	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	1 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



MANUAL DE USUARIO(A)
SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL
SIMI 2.0
PARTE 2, MODULO TERRITORIO
Ficha de Ingreso



	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	2 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	CONDICIONES GENERALES	3
4	GLOSARIO.....	3
5	OPERACIÓN DEL SISTEMA	7
5.1	MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	7
5.1.1	Modulo Territorio	7
5.1.1.1	Formulario Ficha de Ingreso – Ruta: Territorio / Ficha de Ingreso	8
✓	Actualización de información.....	17
6	CONTROL DE CAMBIOS	17
7	REVISIÓN Y APROBACIÓN	17

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	3 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

1 OBJETIVO

Presentar a los usuarios los procesos operativos Automatizados y las condiciones técnicas que se contemplaron para el diseño, manejo e implementación del Sistema de Información misional – SIMI 2.0 – que requiere el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON –, con el fin de proporcionar la información que sirve de apoyo al proceso de toma de decisiones sobre los NNAJ (Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes), logrando ser seguro, escalable, parametrizable, sólido y soportado en una base de datos centralizada.

2 ALCANCE

Este documento aplica para todos los procesos y áreas del instituto que tengan relación con el cargue de información en el Sistema de Información Misional - SIMI 2.0 –


3 CONDICIONES GENERALES

El Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 – es la herramienta informática con que cuenta el IDIPRON para el registro de la gestión misional, las acciones, atenciones, seguimientos y/o observaciones que realizan cada uno de los funcionarios y/o contratistas de los componentes y/o áreas de derecho y/o contextos pedagógicos realizadas a cada uno los NNAJ (Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes) participantes de las diferentes estrategias de atención.

Está dividido por módulos donde se registran las acciones realizadas por los usuarios encargados de la atención a los NNAJ en la ejecución de los procesos misionales.

Contempla los siguientes módulos:

1. Territorio
 - ✓ Ficha de Ingreso
 - ✓ Documentación del beneficiario (cargue de Documentos)
 - ✓ Actas de Encuentro
 - ✓ Direccionamiento y Referenciación
2. Acciones
 - ✓ Acciones Individuales: Formulario de cada componente y/o área de Derecho.
 - ✓ Acciones Grupales: Formularios que son transversales y que manejan tanto Componentes y/o áreas de Derecho como Contextos.
3. Administración
4. Reportes

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	4 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Es deber de la Oficina de las TIC diseñar y crear sistemas de información de acuerdo a los requerimientos que ayuden a administrar, recolectar, recuperar, procesar, almacenar y distribuir información relevante para los procesos fundamentales y las particularidades del IDIPRON, brindar capacitación al administrador y usuarios, al igual que la documentación técnica, de usuarios y administración del Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 –; lo anterior, para que la Oficina Asesora de Planeación (OAP) como administradora del sistema, pueda brindar el soporte técnico a los usuarios, creación y ajuste de parámetros, eliminación y/o inactivación de atenciones, creación y asignación de perfiles a usuarios, acciones y/o seguimientos, etc., aprobados y revisados por la Subdirección de Lineamientos y Políticas.


La Oficina de las TIC y la Oficina Asesora de Planeación establecen como canal de comunicación con el usuario final la mesa de ayuda Aranda Service Desk – SIMI –, el cual tiene como fin dar solución a inquietudes, preguntas, usuarios (creación y actualización de información), generación de consecutivos, reportes, solicitar agendamiento para capacitaciones, inactivar o eliminar acciones o planillas de asistencia, etc. y errores en formularios que se tengan del Sistema de Información – SIMI 2.0 –, de igual manera, se atenderán los requerimientos de acuerdo con el catálogo de servicios establecido en la mesa de ayuda Aranda Service Desk – SIMI 2.0–.

La Mesa de Ayuda será el único canal por medio del cual se reportará cualquier incidente o requerimiento asociado a las TIC – SIMI 2.0 –, con el fin de garantizar el seguimiento y entrega oportuna del servicio solicitado.

La información se debe cargar en los 30 días del mes vigente, por cada funcionario y/o contratista con acceso al sistema otorgados por la Subdirección de Lineamientos y Políticas y la OAP para dejar la información completa de la gestión del mes anterior; se aclara que el registro de asistencias debe ser a diario.

Es un deber de los usuarios que la información que se genere o a la que tienen acceso en relación con los NNAJ, sea manejada de manera confidencial y/o privilegiada y solo puede ser utilizada por la(s) persona(s) a la cual(es) está dirigida. *Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2017 y el Decreto 1074 de 2015 en el libro 2, parte 2, título 2 en el capítulo 25, así como de la Política de Tratamiento de Datos Personales (A-TIC-MA-002) y la Política de Seguridad y Controles Básicos y Específicos para el manejo de la Información (A-TIC-MA-001) fijadas tanto por el IDIPRON como por entidades externas.* Según el “ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN A-TIC-FT-017”.

Es un deber de los usuarios no prestar claves ni usuarios. Ver en manual de procesos y procedimientos: “POLÍTICA DE SEGURIDAD Y CONTROLES BÁSICOS Y ESPECÍFICOS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL IDIPRON” / apartado 8.5 POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESO A LOS DATOS/

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	5 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

8.5.1.2 *Asignación de las contraseñas e inicio de Sesión, “a) El usuario es el único responsable del manejo de las claves que posea las contraseñas son individuales no deben ser impresas, almacenadas en los sistemas o suministradas a cualquier persona, cada usuario es responsable de las transacciones efectuadas con sus contraseñas, ningún usuario podrá acceder al sistema con la contraseña de otro usuario (incluyendo acceso a Internet, bases de datos, correo electrónico, red LAN, o páginas para validación de información)”.*

Todos los requerimientos sobre el sistema para desarrollo, actualización o ajuste, deben ser revisados, aprobados y autorizados por la o el Subdirector(a) Técnico(a) de Lineamientos y Políticas, y remitidos por la Subdirección a la Oficina de las TIC por medio de la Mesa de Ayuda, memorando o correo electrónico institucional soportetecnico.nuevosimi@idipron.gov.co.

4 GLOSARIO

FOS: Ficha de Observación y/o seguimiento

IP: Intervención Psicosocial

NNAJ: Niños, Niñas, Adolescentes y/o Jóvenes

OAP: Oficina Asesora de Planeación


SIMI: Sistema de Información Misional IDIPRON

UPI: Unidad de Protección Integral

VP: Valoración Sicosocial

FI: Ficha de Ingreso¹: Formulario que permite el registrar de los datos del NNAJ para su almacenamiento en la base de datos.

¹ El SIMI es la única Operación Estadística Estratégica del IDIPRON, y el procesamiento de la información que contiene aporta resultados relevantes para: 1. La formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, 2. La toma de decisiones en los niveles de mayor jerarquía de la entidad, 3. Atender requerimientos que trascienden el ámbito interno de la entidad, utilizándose a nivel sectorial y distrital. Ahora bien, de acuerdo con el programa Gobierno Abierto de la Alcaldía Mayor, el cual facilita una relación democrática y transparente entre la administración distrital y la ciudadanía, haciendo uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación-TIC, y teniendo en cuenta los tres pilares del Open Government-OP: Transparencia, Participación y Colaboración, el IDIPRON tiene el compromiso de publicación de Datos Abiertos, para este propósito recurre a los datos registrados en el SIMI para realizar el procesamiento y publicación.


	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	6 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

OWASP1: Proyecto Abierto de Seguridad en Aplicaciones Web (siglas en inglés)

Aranda Service Desk: Software que facilita el registro, almacenamiento y consulta de información de utilidad para el auto respuesta de los usuarios y la gestión de conocimiento de los especialistas.

.JGP: (también llamado .JPEG) es un formato de archivo de imagen fotográfica muy popular en el entorno digital.

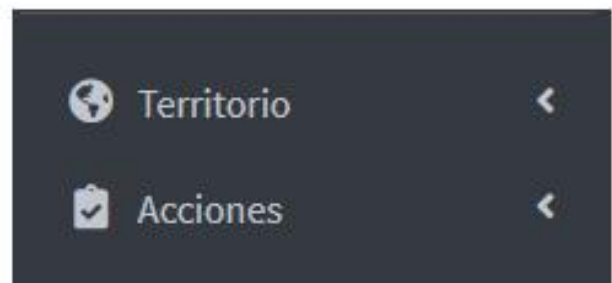
.PDF (En inglés portable document format) es un tipo de archivo especial creado a partir de otro archivo

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	7 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

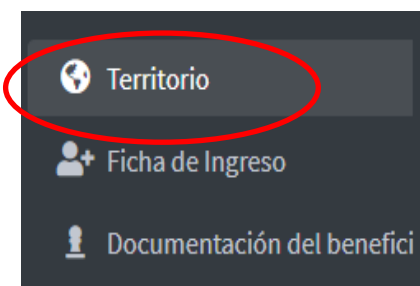
5 OPERACIÓN DEL SISTEMA

5.1 MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL


Con el fin de conocer que opciones funcionales contempla el Sistema de Información Misional, a continuación, se presenta el cuadro correspondiente, indicando el módulo en que está ubicada, el nombre asignado y el formato que actualmente se usa para recolectar la información.



5.1.1 Modulo Territorio



En el módulo territorio podrá encontrar los formatos del contexto pedagógico de ficha de ingreso y cargue de documentación del beneficiario.

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	8 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



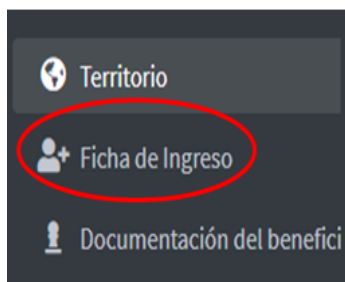
A través de esta opción se registra la información complementaria del NNAJ relacionada con información básica, vestuario, lugar de residencia, escuela, composición familiar, salud, generación de ingresos, actividades del tiempo libre, redes de apoyo, consumo de SPA, violencias y condición especiales, aspectos generales.

Además, una vez el NNAJ acepte ingresar al Instituto, se elabora la autorización de vinculación


A través de esta opción se puede incluir la documentación del NNAJ, se anexan archivos adjuntos tales como foto del NNAJ, copia documento de identidad, etc.



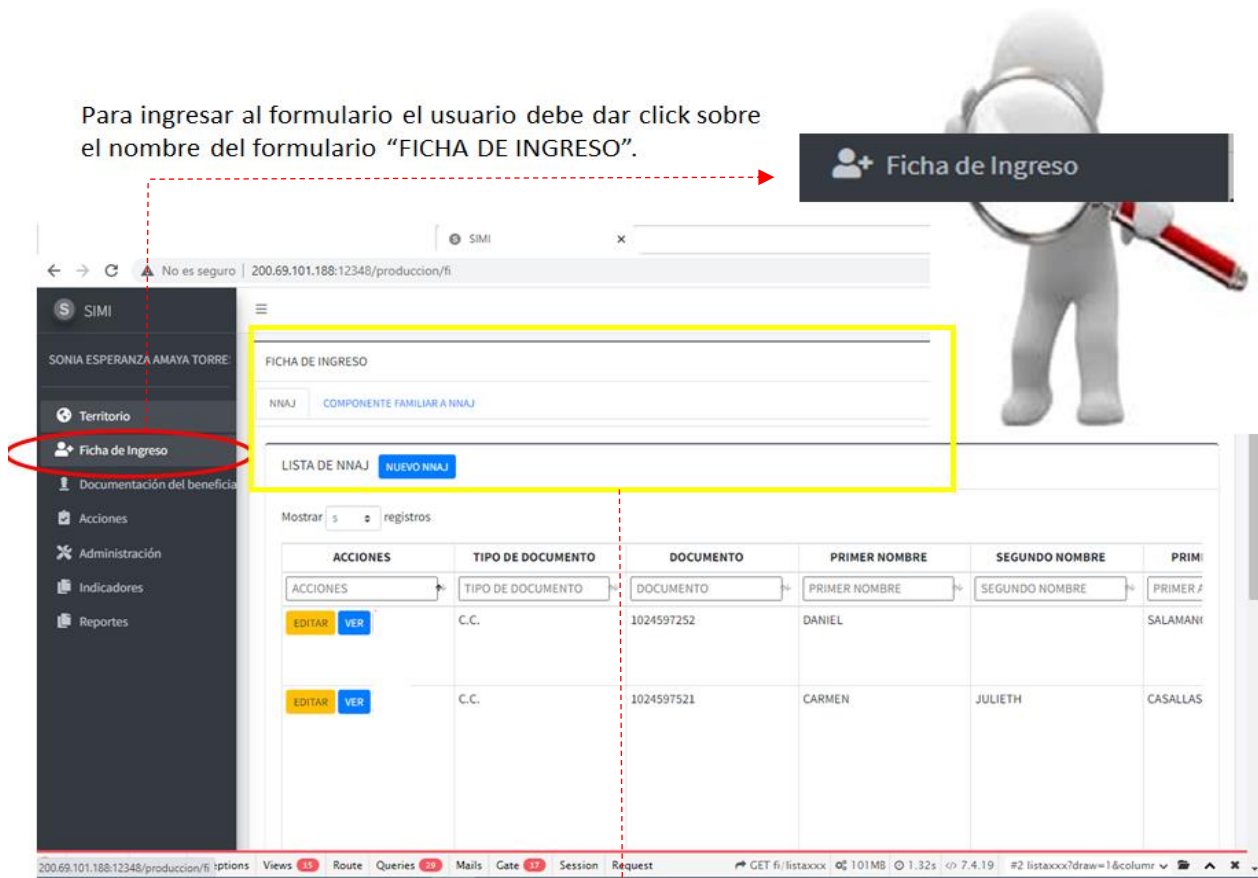
5.1.1.1 Formulario Ficha de Ingreso – Ruta: Territorio / Ficha de Ingreso



- Se debe registrar información en **todos los campos**.
 - ✓ Si la persona no suministra la información se debe registrar **no responde**, pues por ningún motivo pueden quedar espacios en blanco en ninguno de los campos.
 - ✓ En caso de que no aplique también se debe especificar.
- La información registrada debe ser coherente.
- La información debe tener una secuencia lógica en el momento del registro (flujos).
- Para garantizar la publicación de datos abiertos geoespaciales, es necesario precisar la localidad, el barrio y en general la información de ubicación que solicite el formulario de registro.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	9 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Para ingresar al formulario el usuario debe dar click sobre el nombre del formulario "FICHA DE INGRESO".




The screenshot shows the SIMI system interface. On the left sidebar, the 'Ficha de Ingreso' menu item is highlighted with a red circle. A red dashed arrow points from the text above to this menu item. In the main content area, the 'FICHA DE INGRESO' form is visible, also highlighted with a yellow box. A red dashed arrow points from the text above to the form. A 3D character holding a magnifying glass is positioned over the 'Ficha de Ingreso' menu item.

Se despliega la ventana donde se logra realizar consulta de los **NNAJ** y también crear nuevos beneficiarios.

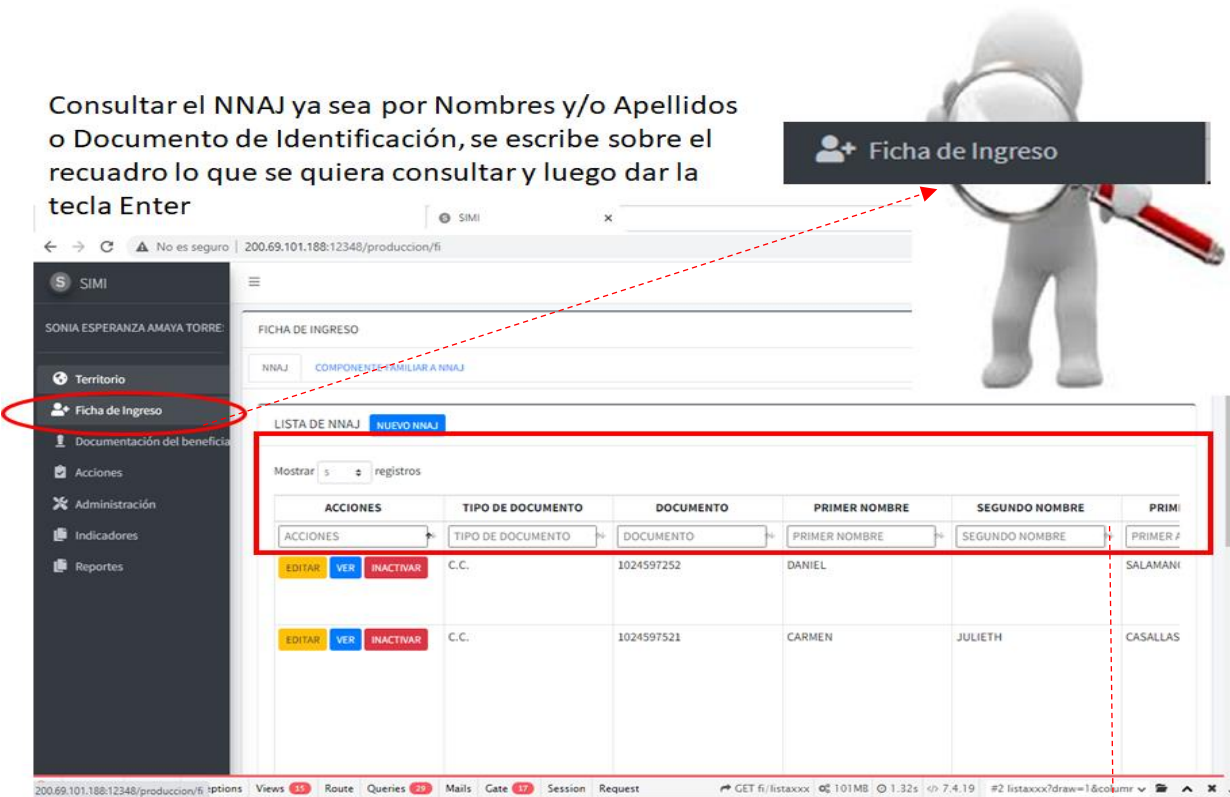


The screenshot shows the 'FICHA DE INGRESO' form. The 'NNAJ' field is highlighted with a yellow box. Below it, the 'LISTA DE NNAJ' button is visible, also highlighted with a yellow box. A red dashed arrow points from the text above to the 'NNAJ' field.

Antes de crear un nuevo **NNAJ**, con el botón **NUEVO NNAJ** se debe consultar y verificar en el sistema SIMI si está o no creado, para ello se realiza el siguiente paso:

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	10 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Consultar el NNAJ ya sea por Nombres y/o Apellidos o Documento de Identificación, se escribe sobre el recuadro lo que se quiera consultar y luego dar la tecla Enter



Ficha de Ingreso

LISTA DE NNAJ **NUEVO NNAJ**


Mostrar 5 registros

ACCIONES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO
ACCIONES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO
EDITAR VER INACTIVAR	C.C.	1024597252	DANIEL		SALAMANCA
EDITAR VER INACTIVAR	C.C.	1024597521	CARMEN	JULIETH	CASALLAS




Mostrar 5 registros


ACCIONES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO
ACCIONES	TIPO DE DOCUMENTO	04538935	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO
EDITAR VER INACTIVAR	T.E.	04538935	FRANCISCO	ABRAHAM	CARMONA

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	11 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Nota: El formulario ficha de ingreso, se encuentra condicionado por el tipo de población y estrategia.

FISICO	TIPO POBLACION	ESTRATEGIA	DEPENDENCIA
M-PSS-FT-183	Ciudadano habitante de calle	N/A o sin dato	Territorio2
M-PSS-FT-188	En riesgo de habitar la calle	En riesgo de habitar la calle	Territorio1
M-PSS-FT-188	En riesgo de habitar la calle	Caminando relajado	Estrategia Caminando Relajado

Según el requerimiento puede: Resultado obtenido de la consulta del ejemplo dado:



BRAYAN JOSE VILLERO ESTREMOR

TIPO DOCUMENTO C.E.

DOCUMENTO 001972

FECHA DE NACIMIENTO 2006-09-03 00:00:00

EDAD 16 años

SEXO DE NACIMIENTO HOMBRE

NOMBRE IDENTITARIO NA

DIRECCIÓN NA

TELÉFONO 0 3108366880 0

TIPO DE POBLACIÓN EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE

ESTADO CIVIL SIN DATO

FICHA DE INGRESO

[NNAJ](#)
[ACTIVAR UPI NNAJ](#)
[COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ](#)
[1. INFORMACIÓN BÁSICA](#)
[2. VESTUARIO](#)
[3. RESIDENCIA](#)
[4. ESCUELA](#)

[5. COMPOSICIÓN FAMILIAR](#)
[6. SALUD](#)
[7. GENERACIÓN DE INGRESOS](#)
[8. ACTIVIDADES EN TIEMPO LIBRE](#)
[9. REDES DE APOYO](#)

[10. JUSTICIA RESTAURATIVA](#)
[11. CONSUMO SPA](#)
[12. VIOLENCIAS Y CONDICIÓN ESPECIAL](#)
[13. TIPO DE POBLACIÓN](#)
[14. AUTORIZACION DE VINCULACIÓN](#)

[15. BIENVENIDA](#)
[16. AUTORIZACIÓN](#)
[17. RAZONES PARA INGRESAR AL IDIPRON](#)
[18. OBSERVACIONES](#)

NNAJ

[GUARDAR](#)
[IR A CREAR NUEVO REGISTRO](#)

Fecha de Diligenciamiento (AAAA-MM-DD) 2022-03-30
Tipo de Población EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...
Estrategia EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...

UPI TERRITORIO 1
Servicio TERRITORIO
1.1 1er. Apellido VILLERO


2do. Apellido ESTREMOR
1er. Nombre BRAYAN
2do. Nombre JOSE


1.2 Nombre Identitario
1.3 Apodo
1.4 Fecha de Nacimiento

Una vez consultada la informacion del **NNAJ**, se pueden modificar los registros solo utilizando el boton,

EDITAR REGISTRO

y le aparecera la siguiente ventana:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	12 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



BRAYAN JOSE VILLERO ESTREMOR

TIPO DOCUMENTO C.E.

DOCUMENTO 001972

FECHA DE NACIMIENTO 2006-09-03 00:00:00

EDAD 16 años

SEXO DE NACIMIENTO HOMBRE

NOMBRE IDENTITARIO NA

DIRECCIÓN NA

TELÉFONO 0 3108366880 0

TIPO DE POBLACIÓN EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE

ESTADO CIVIL SIN DATO

FICHA DE INGRESO

[NNAJ](#)
[ACTIVAR UPI NNAJ](#)
[COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ](#)
[1. INFORMACIÓN BÁSICA](#)
[2. VESTUARIO](#)
[3. RESIDENCIA](#)
[4. ESCUELA](#)

[5. COMPOSICIÓN FAMILIAR](#)
[6. SALUD](#)
[7. GENERACIÓN DE INGRESOS](#)
[8. ACTIVIDADES EN TIEMPO LIBRE](#)
[9. REDES DE APOYO](#)

[10. JUSTICIA RESTAURATIVA](#)
[11. CONSUMO SPA](#)
[12. VIOLENCIAS Y CONDICIÓN ESPECIAL](#)
[13. TIPO DE POBLACIÓN](#)
[14. AUTORIZACION DE VINCULACIÓN](#)

[15. BIENVENIDA](#)
[16. AUTORIZACIÓN](#)
[17. RAZONES PARA INGRESAR AL IDIPRON](#)
[18. OBSERVACIONES](#)

NNAJ

[GUARDAR](#)
[IR A CREAR NUEVO REGISTRO](#)

Fecha de Diligenciamiento (AAAA-MM-DD) 2022-03-30
Tipo de Población EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...
Estrategia EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...

UPI TERRITORIO 1
Servicio TERRITORIO
1.1 1er. Apellido VILLERO

2do. Apellido ESTREMOR
1er. Nombre BRAYAN
2do. Nombre JOSE

1.2 Nombre Identitario
1.3 Apodo
1.4 Fecha de Nacimiento

Como los datos del **NNAJ** ya estaban ingresados en el sistema y solo se desea hacer cambios, estaran disponibles los subformulario en los cuales se podrá modificar o agregar informacion:

FICHA DE INGRESO


[NNAJ](#)
[COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ](#)
[1. INFORMACIÓN BÁSICA](#)
[2. VESTUARIO](#)
[3. RESIDENCIA](#)
[4. ESCUELA](#)
[5. COMPOSICIÓN FAMILIAR](#)

[6. SALUD](#)
[7. GENERACIÓN DE INGRESOS](#)
[8. ACTIVIDADES EN TIEMPO LIBRE](#)
[9. REDES DE APOYO](#)
[10. JUSTICIA RESTAURATIVA](#)
[11. CONSUMO SPA](#)

[12. VIOLENCIAS Y CONDICIÓN ESPECIAL](#)
[13. TIPO DE POBLACIÓN](#)
[14. AUTORIZACION DE VINCULACIÓN](#)
[15. BIENVENIDA](#)
[16. AUTORIZACIÓN](#)

[17. RAZONES PARA INGRESAR AL IDIPRON](#)
[18. OBSERVACIONES](#)

Una vez modificados los datos del **NNAJ** se debe dar clic en el botón **GUARDAR**, si se desea crear un nuevo **NNAJ** se optara por el botón **IR A CREAR NUEVO REGISTRO**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	13 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

GUARDAR

IR A CREAR NUEVO REGISTRO

Fecha de Diligenciamiento (AAAA-MM-DD)


Tipo de Población

Estrategia

Si, durante el proceso de consulta no se encuentra al **NNAJ**, por documento, nombres o apellidos, debemos utilizar la **INTERFAZ**



La interfaz corresponde a la comunicación funcional entre dos sistemas, en donde permitirá traer ciertos datos de los NNAJ del SIMI actual al Nuevo SIMI, para realizar esta acción el usuario debe consultar por número de documental NNAJ en el campo documento, dar clic en el botón seleccione, validar los datos básicos del NNAJ y guardar, una vez realizada esta acción podrá consultar y registrar acciones a los NNAJ en el nuevo Sistema de Información Misional.



Creación de NNAJ : Dar Click al botón "NUEVO NNAJ"

NUEVO NNAJ


FICHA DE INGRESO

NNAJ ACTIVAR UPI NNAJ COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ

LISTA DE NNAJ **NUEVO NNAJ**

Mostrar 5 registros

ACCIONES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
<div>EDITAR</div> <div>VER</div> <div>INACTIVAR</div>	T.E.	0000099999	YONEIDER	DAVID	QUINTERO	BLANCO
<div>EDITAR</div> <div>VER</div> <div>INACTIVAR</div>	C.E.	001972	BRAYAN	JOSE	VILLERO	ESTREMOR
<div>EDITAR</div> <div>VER</div> <div>INACTIVAR</div>	R.C.	01	DAMIELAS	VALETINA	RAMIREZ	BRICEÑO
<div>EDITAR</div> <div>VER</div> <div>INACTIVAR</div>	C.E.	0302878993	DENIS	JONATHAN	ARMIJO	JIMENEZ

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	14 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

El formulario solicita diligenciar la información básica del **NNAJ** y lugar de focalización, recuerde que se encuentra condicionado por el tipo de población y estrategia

FICHA DE INGRESO

NNAJ ACTIVAR UPI NNAJ COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ

NNAJ

GUARDAR

Fecha de Diligenciamiento (AAAA-MM-DD)	Tipo de Población	Estrategia
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
UPI	Servicio	1.1 1er. Apellido
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
2do. Apellido	1er. Nombre	2do. Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.2 Nombre Identitario	1.3 Apodo	1.4 Fecha de Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1.5 Edad (Años)	AÑOS	1.6 País de Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text" value="AÑOS"/>	<input type="text" value="Seleccione"/>
1.6(a) Departamento de Nacimiento	1.6(b) Ciudad/Municipio de Nacimiento	1.7 ¿Cuál es su sexo de nacimiento?
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Al finalizar el registro de la información, dar click en el botón de


GUARDAR




Posteriormente en la pantalla sale el siguiente mensaje

✓ **FERNANDO SANABRIA**
Datos básicos creados con éxito

El cual significa que la información fue grabada en el Sistema de Información Misional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	15 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Después de dar clic en el botón **GUARDAR** de Ficha de ingreso, se despliegan los subformularios:



BRAYAN JOSE VILLERO ESTREMOR

TIPO DOCUMENTO C.E.

DOCUMENTO 001972

FECHA DE NACIMIENTO 2006-09-03 00:00:00

EDAD 16 años

SEXO DE NACIMIENTO HOMBRE

NOMBRE IDENTITARIO NA

DIRECCIÓN NA

TELÉFONO 0 3108366880 0

TIPO DE POBLACIÓN EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CALLE

ESTADO CIVIL SIN DATO

FICHA DE INGRESO

NNAJ ACTIVAR UPI NNAJ COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ 1. INFORMACIÓN BÁSICA 2. VESTUARIO 3. RESIDENCIA 4. ESCUELA
5. COMPOSICIÓN FAMILIAR 6. SALUD 7. GENERACIÓN DE INGRESOS 8. ACTIVIDADES EN TIEMPO LIBRE 9. REDES DE APOYO
10. JUSTICIA RESTAURATIVA 11. CONSUMO SPA 12. VIOLENCIAS Y CONDICIÓN ESPECIAL 13. TIPO DE POBLACIÓN 14. AUTORIZACION DE VINCULACIÓN
15. BIENVENIDA 16. AUTORIZACIÓN 17. RAZONES PARA INGRESAR AL IDIPRON 18. OBSERVACIONES

NNAJ

GUARDAR IR A CREAR NUEVO REGISTRO

Fecha de Diligenciamiento (AAAA-MM-DD)
2022-03-30

Tipo de Población
EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...

Estrategia
EN RIESGO DE HABITABILIDAD EN CA...

UPI
TERRITORIO 1

Servicio
TERRITORIO

1.1 1er. Apellido
VILLERO

2do. Apellido
ESTREMOR

1er. Nombre
BRAYAN

2do. Nombre
JOSE


1.2 Nombre Identitario

1.3 Apodo

1.4 Fecha de Nacimiento

A través de esta opción se registra la información complementaria del **NNAJ** relacionada con su familia, vivienda, salud, educación, aspectos personales y antecedentes de atención. Se debe diligenciar en el sistema todos los datos que se han registrado en el Formato en Físico.

Pasos para continuar con la creación de la Ficha de Ingreso:

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	16 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023


Después de crear los Datos básicos del Beneficiario **NNAJ** y ; se debe continuar, diligenciando la información que se requiere del **NNAJ**.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

FICHA DE INGRESO

NNAJ	COMPONENTE FAMILIAR A NNAJ	1. INFORMACIÓN BÁSICA	2. VESTUARIO	3. RESIDENCIA	4. ESCUELA	5. COMPOSICIÓN FAMILIAR
6. SALUD	7. GENERACIÓN DE INGRESOS	8. ACTIVIDADES EN TIEMPO LIBRE	9. REDES DE APOYO	10. JUSTICIA RESTAURATIVA	11. CONSUMO SPA	
12. VIOLENCIAS Y CONDICIÓN ESPECIAL	13. TIPO DE POBLACIÓN	14. AUTORIZACIÓN DE VINCULACIÓN	15. BIENVENIDA	16. AUTORIZACIÓN		
17. RAZONES PARA INGRESAR AL IDIPRON	18. OBSERVACIONES					

1. Información Básica
2. Residencia
3. Escuela
4. Composición familiar – Menores de 18 años de edad debe contar con representante legal y/o acudiente. El diligenciamiento del mismo condiciona el diligenciamiento del formato salidas y permisos con acudiente y/o representante legal.
5. Salud
6. Generación de ingresos
7. Actividades en tiempo libre
8. Redes de apoyo
9. Justicia restaurativa
10. Consumo SPA
11. Violencias y condición especial
12. Tipo de población
13. Autorización de vinculación
14. Bienvenida
15. Autorización
16. Razones para ingresar al IDIPRON
17. Observaciones

	GESTIÓN DE TIC	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Ficha de Ingreso	PÁGINA	17 de 17
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

✓ Actualización de información

Una vez registrada la información, el sistema permite modificar los registros, utilizando el botón

EDITAR

, Posterior a la edición de la información se generará el siguiente mensaje.



6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
03	Modificación del documento Versión 2 (1° ciclo) del Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 –, Se divide el documento original en varias partes para facilidad de consulta por parte de los usuarios y creación de nuevos formularios	12/12/2023	SONIA ESPERANZA AMAYA TORRES

7 REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	JESENNY FARLEY SUPELANO SUPELANO	CONTRATISTA PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12/12/2023
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	YEISONN ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO	JEFE OFICINA DE LAS TIC	12/12/2023