 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></p>	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	1 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



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



	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	2 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	¡Error! Marcador no definido.
2	ALCANCE.....	¡Error! Marcador no definido.
3	CONDICIONES GENERALES	¡Error! Marcador no definido.
4	GLOSARIO.....	¡Error! Marcador no definido.
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 Acta de Encuentro – Ruta: Territorio / Acta de Encuentro	8
6	CONTROL DE CAMBIOS	14
7	REVISIÓN Y APROBACIÓN	15

	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	3 de 15
		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 TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	4 de 15
		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 las 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 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	5 de 15
		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.

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


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 TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	6 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Aranda Service Desk: Software que facilita el registro, almacenamiento y consulta de información de utilidad para la 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.

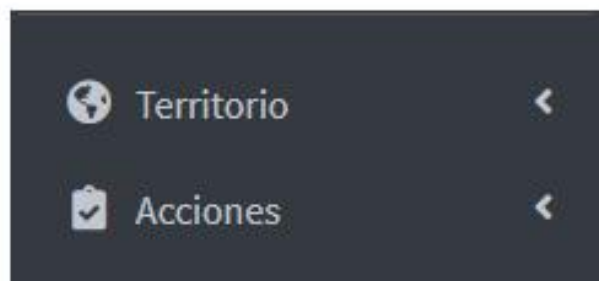
.PDF (En inglés portable document format) es un tipo de archivo especial creado a partir de otro archivo

	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	7 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

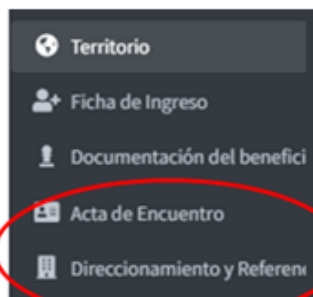
5 OPERACIÓN DEL SISTEMA

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

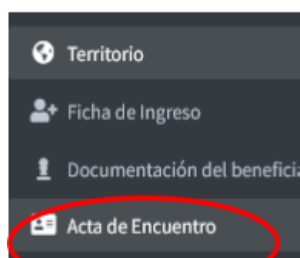


En el Modulo territorio encontrará los formularios Acta de Encuentro, Direccionamiento y Referenciación

	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	8 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023




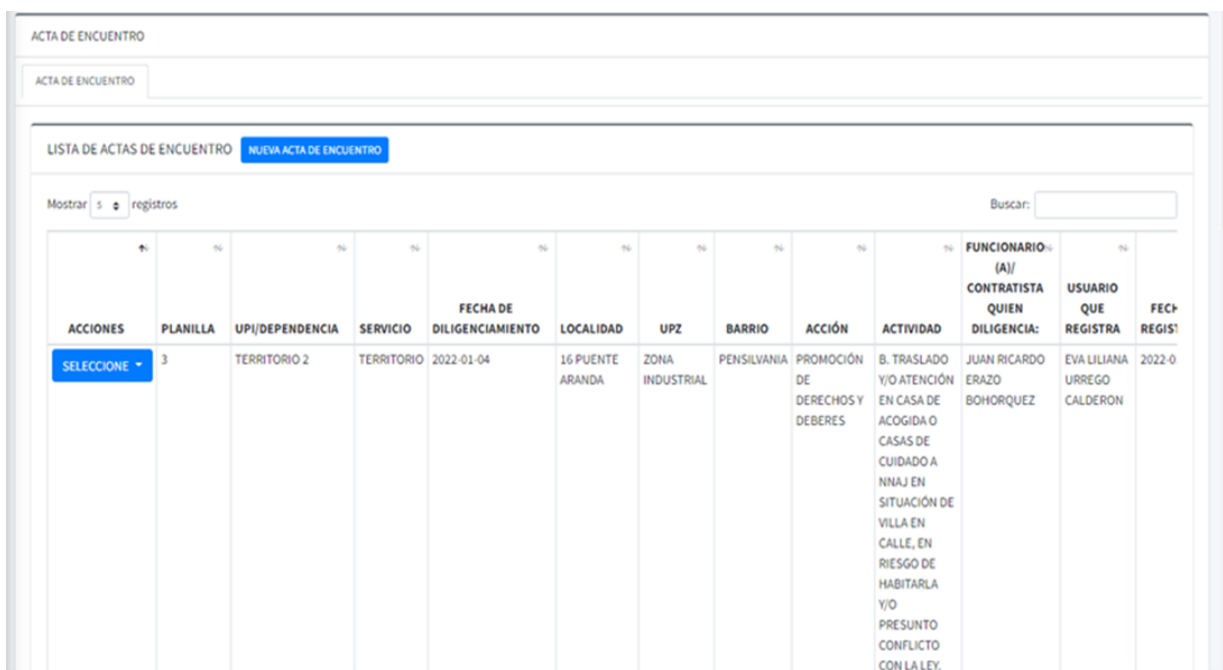
5.1.1.1 Formulario Acta de Encuentro – Ruta: Territorio / Acta de Encuentro



Para ingresar al formulario el usuario debe dar click sobre el nombre del Formulario ACTA DE ENCUENTRO.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	9 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



ACTA DE ENCUENTRO

ACTA DE ENCUENTRO

LISTA DE ACTAS DE ENCUENTRO [NUEVA ACTA DE ENCUENTRO](#)

Mostrar 5 registros

ACCIONES	PLANILLA	UPI/DEPENDENCIA	SERVICIO	FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	LOCALIDAD	UPZ	BARRIO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	FUNCIONARIO(A)/ CONTRATISTA QUIEN DILIGENCIA:	USUARIO QUE REGISTRA	FECHA DE REGISTRO
SELECCIONE	3	TERRITORIO 2	TERRITORIO	2022-01-04	16 PUENTE ARANDA	ZONA INDUSTRIAL	PENSILVANIA	PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES	B. TRASLADO Y/O ATENCIÓN EN CASA DE ACOGIDA O CASAS DE CUIDADO A NIÑAJ EN SITUACIÓN DE VILLA EN CALLE, EN RIESGO DE HABITARLA Y/O PRESUNTO CONFLICTO CON LA LEY.	JUAN RICARDO ERAZO BOHORQUEZ	EVA LILIANA URREGO CALDERON	2022-0

Se despliega la ventana donde se pueden consultar las listas de Actas de encuentro digitadas en el sistema o el botón azul donde permite crear una nueva.



ACTA DE ENCUENTRO

ACTA DE ENCUENTRO


LISTA DE ACTAS DE ENCUENTRO [NUEVA ACTA DE ENCUENTRO](#)

Mostrar 5 registros

Buscar:

Al digitar en [NUEVA ACTA DE ENCUENTRO](#) aparecerá el siguiente pantallazo en el cual se debe digitar;

Encabezado y campos abiertos: UPI/Dependencia, Servicio, Fecha De Diligenciamiento, Localidad, UPZ, Barrio, Acción, Actividad, Objetivo, Desarrollo De La Actividad, Metodología, Observaciones, funcionario (A)/ Contratista Quien Diligencia (Solo permite 2 promotores o un promotor y un referente o 2 referentes) y Visto Bueno del Responsable / Encargado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	11 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Al **GUARDAR ACTA DE ENCUENTRO** se abrirá la información del segundo subformulario (Contacto Interinstitucional e Interinstitucional y Recursos-meriendas),

CONTACTO INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL **NUEVO CONTACTO**

Mostrar 5 registros Buscar:

ACCIONES	ID	NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	EMAIL	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =()							

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiete

ACTA DE ENCUENTRO ASISTENCIA ACTA DE ENCUENTRO

ACTA DE ENCUENTRO - CONTACTOS

CREAR **VOLVER A ACTA DE ENCUENTRO**


Nombre y apellidos: **Entidad:**

Cargo: **Teléfono:**

Correo electronico:

CREAR **VOLVER A ACTA DE ENCUENTRO**

Al dar clic sobre **CREAR** volveremos al formulario principal de acta de encuentro para continuar con Recursos, es de carácter obligatoria diligenciar meriendas (Sino se entregaron meriendas colocar cero (0) en cantidad)

	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	12 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

RECURSOS [NUEVO RECURSO](#)

Mostrar 5 registros Buscar:

ACCIONES	ID	ITEM	RECURSO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESTADO
SELECCIONE	2591	ALIMENTICIOS	MERIENDAS	20	UNIDAD	✓ ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

RECURSOS - ACTA DE ACTA DE ENCUENTRO

ACTA DE ENCUENTRO

RECURSOS - ACTA DE ACTA DE ENCUENTRO

[VOLVER A ACTA DE ENCUENTRO](#) [GUARDAR RECURSO](#)

Tipo de Recurso Recurso

ALIMENTICIOS MERIENDAS

Unidad de Medida Cantidad


UNIDAD 25

Estado

ACTIVO

[VOLVER A ACTA DE ENCUENTRO](#) [GUARDAR RECURSO](#)

A continuación dar clic sobre [GUARDAR RECURSO](#), El sistema nos permite guardar todos los recursos que utilizamos en nuestra actividad. Al terminar dar clic sobre [VOLVER A ACTA DE ENCUENTRO](#) y el sistema aperturará el tercer subformulario denominado acta de encuentro-asistencia, en donde se registra el cargue de asistencia de los NNAJ que participaron de la actividad, para ello se deben BUSCAR (Documento y/o nombre/apellido) y AGREGAR a cada uno.

	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	13 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

ACTA DE ENCUENTRO

Asistentes al acta de encuentro

ACTA DE ENCUENTRO

ASISTENCIA ACTA DE ENCUENTRO


ACTA DE ENCUENTRO

VOLVER A ACTAS DE ENCUENTRO

GUARDAR ACTA DE ENCUENTRO

NUEVA ACTA DE ENCUENTRO

Ventana Alerta: Muestra cantidad de asistencia registrada de manera individual por beneficiario


El NNAJ cuenta con: 2 asistencias.

LISTA DE NNAJ

NUEVO CONTACTO

El NNAJ cuenta con: 2 asistencias.

Mostrar

5

registros


Buscar:

ACCIONES	ID	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	NOMBRE IDENTITARIO	TIPO DE DOC	No DOCUMENTO	ESTADO
SELECCIONE ▾	543	FERNANDEZ	MORA	JORGE	LUIS		C.C.	1015444496	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	544	BARRERA	ROMERO	GUILLERMO	ANDREY		C.C.	1001054493	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	550	ESPINONOSA	TRUJILLO	KATERIN	LIZETH		C.C.	1031167171	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	552	BERNAL	RUIZ	DAYYAN	ALEJANDRA		T.I.	1010165735	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	552	BERNAL	RUIZ	DAYYAN	ALEJANDRA		T.I.	1010165735	✓ ACTIVO

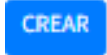
Al registrar la sexta asistencia el sistema obliga a crear o completar Ficha de ingreso desde la asistencia

COMPLETAR FI

Se puede actualizar Ficha de Ingreso (FI) desde el registro de asistencia dando clic en SELECCIONES - Completar (FI).


	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	14 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

SELECCIONE ▾	543	FERNANDEZ	MORA	JORGE	LUIS		C.C.	1015444496	✓ ACTIVO
AGREGAR	544	BARRERA	ROMERO	GUILLERMO	ANDREY		C.C.	1001054493	✓ ACTIVO
COMPLETAR FI	550	ESPINONOSA	TRUJILLO	KATERIN	LIZETH		C.C.	1031167171	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	552	BERNAL	RUIZ	DAYYAN	ALEJANDRA		T.I.	1010165735	✓ ACTIVO
SELECCIONE ▾	552	BERNAL	RUIZ	DAYYAN	ALEJANDRA		T.I.	1010165735	✓ ACTIVO

Si el beneficiario es NUEVO y al consultarlo no existe en el Sistema se debe  Contacto único desde la Asistencia NO desde Ficha de Ingreso (El sistema solicitará la creación de esta a partir de la 6 asistencia.).

6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Versión 1, Parte 2, Modulo Territorio, Acta de encuentro 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

	GESTIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 2, MODULO TERRITORIO Acta de Encuentro	PÁGINA	15 de 15
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

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