 <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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	1 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



MANUAL DE USUARIO(A)
SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL
SIMI 2.0
PARTE 2, MODULO TERRITORIO
Direccionamiento y Referenciación



	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	2 de 13
		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 Direccionamiento y/o Referenciación – Ruta: Territorio / Direccionamiento y Referenciación	8
6	CONTROL DE CAMBIOS	13
7	REVISIÓN Y APROBACIÓN	13

	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	3 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

1 OBJETIVO

Presentar a los usuarios del SIMI 2.0 los procesos operativos automatizados y las condiciones técnicas del sistema, con el fin de proporcionar información que sirva de apoyo al proceso de toma de decisiones sobre los NNAJ, logrando que el SIMI 2.0 sea 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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	4 de 13
		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 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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	5 de 13
		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 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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	6 de 13
		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 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.

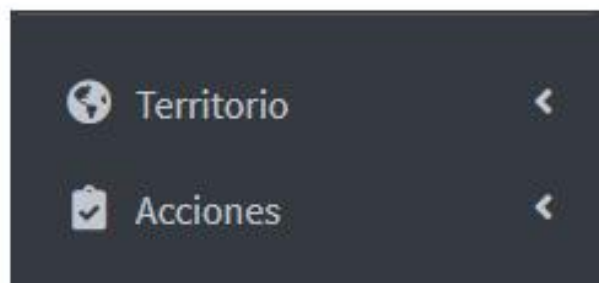
.PDF (En inglés portable document format) es un tipo de archivo especial creado a partir de otro archivo

	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	7 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

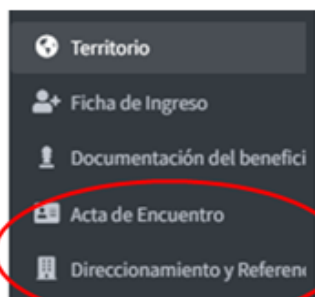
5 OPERACIÓN DEL SISTEMA

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.



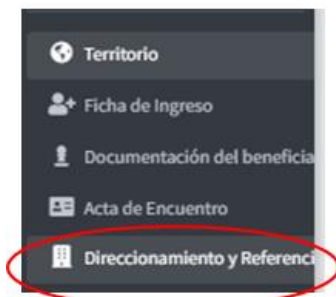
5.1.1 Modulo Territorio



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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	8 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

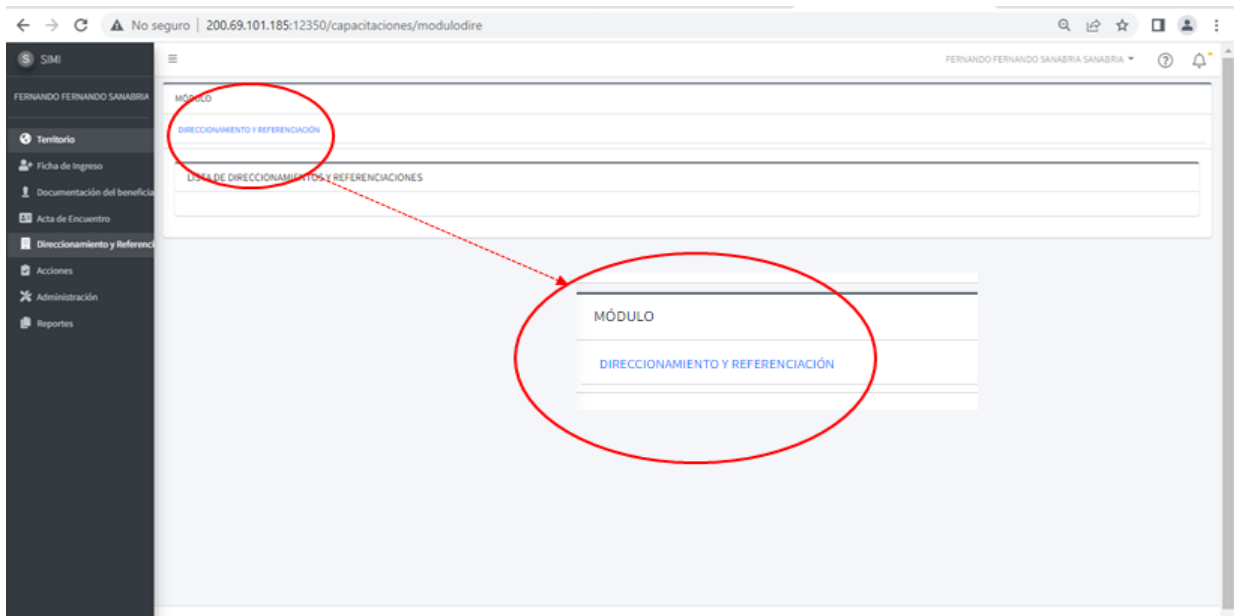
5.1.1.1 Formulario Direccionamiento y/o Referenciación – Ruta: Territorio / Direccionamiento y Referenciación



Para ingresar al formulario el usuario debe dar click sobre el nombre del Formulario **Direccionamiento y Referenciación**



Para ingresar en el formulario por favor dar clic sobre **Direccionamiento y Referenciación**




Le mostrara la siguiente ventana, en el cual escogerá la opción

SELECCIONE

cuando desee editar o ver alguno formulario ya creado

NUEVO DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	9 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

LISTA DE DIRECCIONAMIENTOS Y REFERENCIACIONES [NUEVO DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)

Mostrar 5 registros

ACCIONES	ID	FECHA	UPI/DEPENDENCIA	REMISIÓN	ATENCIÓN	REQUIERE SEGUIMIENTO	FUNCIONARIO (A) Y/O CONTRATISTA	ESTADO
SELECCIONE	876	2022-10-11	UPI LA 32	REFERENCIACIÓN	INTRA INSTITUCIONAL	SI	FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA	✓ ACTIVO
SELECCIONE	872	2022-10-11	CONVENIO SDCO N° 467/2022	DIRECCIONAMIENTO	INTRA INSTITUCIONAL	SI	FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA	✓ ACTIVO
SELECCIONE	871	2022-10-11	TERRITORIO 1	DIRECCIONAMIENTO	INTRA INSTITUCIONAL	SI	FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA	✓ ACTIVO
SELECCIONE	874	2022-10-11	UPI BOSA	DIRECCIONAMIENTO	INTRA INSTITUCIONAL	SI	FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA	✓ ACTIVO
SELECCIONE	873	2022-10-11	UPI SERVITA	DIRECCIONAMIENTO	INTRA INSTITUCIONAL	SI	FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA	✓ ACTIVO

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 809 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 162 Siguiente

Diligencie y seleccione la información que solicita el formulario como fecha de diligenciamiento, Contexto/área/ dependencia que remite, UPI/Dependencia.

Se remite como (seleccionar una de las dos opciones):



	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	10 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

[GUARDAR DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)
[VOLVER A DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)

Fecha de diligenciamiento:
 Contexto/área/ dependencia que remite:
 UPI/Dependencia:

Se remite como:

DATOS BÁSICOS

LISTA DE NNAJ

Mostrar registros Buscar:

ID	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	NO.DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO
1	MEDINA	SALCEDO	JOSKEIDER	DANIEL	30214	2011-12-26
2	OLIVO	SALCEDO	DAVID	ALEXANDER	4644654	2012-02-02
3	PINEDA	CAMACHO	ANNIE	GABRIELA	25401102	1996-03-06
5	OROZCO	RIBAS	PAOLA	JOSE	29729974	1999-07-06
6	PACHECO	LOPEZ	ORIANNY	MARIAGABRIELA	31541100	2017-08-04

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 23,103 registros

[Anterior](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[4](#)
[5](#)
[...](#)
[4621](#)
[Siguiente](#)


Seleccione Direccionamiento o Referenciación en el formulario

DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN

[GUARDAR DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)
[VOLVER A DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)

Fecha de diligenciamiento:
 Contexto/área/ dependencia que remite:
 UPI/Dependencia:

Se remite como:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	11 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Después de completar la información, busque si es Direccionamiento a los **NNAJ** que se encuentran vinculados(as) al modelo pedagógico de IDIPRON, de lo contrario si es Referenciación corresponden a personas contactadas por el IDIPRON pero que no cumplen con los criterios para su ingreso, pero requieren los servicios de otra institución

DATOS BÁSICOS

LISTA DE NNAJ

Mostrar 5 registros Buscar:

ID	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	NO.DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO
1	MEDINA	SALCEDO	JOSKEIDER	DANIEL	30214	2011-12-26
2	OLIVO	SALCEDO	DAVID	ALEXANDER	4644654	2012-02-02
3	PINEDA	CAMACHO	ANNIE	GABRIELA	25401102	1996-03-06
5	OROZCO	RIBAS	PAOLA	JOSE	29729974	1999-07-06
6	PACHECO	LOPEZ	ORIANNY	MARIAGABRIELA	31541100	2017-08-04

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 23,103 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 4621 Siguiente

Seleccione los **NNAJ** y complete los datos:

2	OLIVO	SALCEDO	DAVID	ALEXANDER	4644654	2012-02-02
3	PINEDA	CAMACHO	ANNIE	GABRIELA	25401102	1996-03-06
5	OROZCO	RIBAS	PAOLA	JOSE	29729974	1999-07-06
6	PACHECO	LOPEZ	ORIANNY	MARIAGABRIELA	31541100	2017-08-04

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 23,103 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 4621 Siguiente

1er. Apellido	2do. Apellido	1er. Nombre	2do. Nombre
<input type="text" value="OLIVO"/>	<input type="text" value="SALCEDO"/>	<input type="text" value="DAVID"/>	<input type="text" value="ALEXANDER"/>

Nombre Identitario	Apodo	Tipo de documento	Número del documento
<input type="text" value="LAURA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="R.C."/> ▼	<input type="text" value="4644654"/>

País De Expedición	Departamento De Expedición	Municipio De Expedición	Fecha de Nacimiento
<input type="text" value="COLOMBIA"/> ▼	<input type="text" value="ARAUCA"/> ▼	<input type="text" value="CRAVO NORTE"/> ▼	<input type="text" value="02/02/2012"/> <input type="text"/>

¿Cuál es su sexo de nacimiento?	¿Cuál es su identidad de género?	¿Cuál es su orientación sexual?
<input type="text" value="HOMBRE"/> ▼	<input type="text" value="MASCULINO"/> ▼	<input type="text" value="HETEROSEXUAL"/> ▼

¿Con cuál grupo étnico se reconoce?	Población:	¿Tiene algún tipo de discapacidad?
<input type="text" value="NINGUNO DE LOS ANTERIORES"/> ▼	<input type="text" value="N/A"/> ▼	<input type="text" value="NO"/> ▼

Debe diligenciar si sufre de algún tipo de discapacidad.

Indicar Tipo:

¿Qué condición especial presenta?	¿Es cabeza de familia?
<input type="text" value="NINGUNA"/> ▼	<input type="text" value="NO"/> ▼

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	12 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Diligenciar campo abierto: Justificación de la solicitud (Relacioné las condiciones o razones adicionales a la información registrada anteriormente en el formato).

Tipo de atención-Seleccionar una de las dos opciones:

Intrainstitucional	Salud	Sicosocial	Sociolegal	Educación	Emprender	Espiritualidad
Interinstitucional TIPO DE ENTIDAD donde se remite (Marcar con una X)	PRIVADO	NOMBRE DE LA ENTIDAD				
	PUBLICO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				

Tipo de atención

INTERINSTITUCIONAL

Debe diligenciar que tipo de atención recibe.

Interinstitucional (Tipo de entidad donde se remite) **Nombre de Entidad**

Seleccione Nombre Entidad Publica: Seleccione

En el programa o la ruta de atención:

Seleccione

¿Se requiere realizar seguimiento?:

NO

Debe diligenciar si se le debe realizar seguimiento.

FUNCIONARIO (A)/ CONTRATISTA QUIEN DILIGENCIA:

12345678 - FERNANDO FERNANDO SANABRIA SANABRIA - INGENIERO DE SISTEMAS

PERSONA QUIEN RECIBE

Nombres y Apellidos: JOSEFINA CAVAL **No. de Documento:** 3456789 **Cargo o Nivel y dependencia:** RESPONSABLE **Teléfono:** 103484585

GUARDAR DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN **VOLVER A DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN**

Tipo de atención

INTERINSTITUCIONAL

Seleccione

INTERINSTITUCIONAL

INTRAINSTITUCIONAL

 <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 Direccionamiento y Referenciación	PÁGINA	13 de 13
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

PERSONA QUIEN RECIBE

Nombres y Apellidos: No. de Documento: Cargo o Nivel y dependencia: Teléfono:

JOSEFINA CAVAL 3456789 RESPONSABLE 103484585

[GUARDAR DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#) [VOLVER A DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)

Terminar dando clic a [GUARDAR DIRECCIONAMIENTO Y REFERENCIACIÓN](#)

6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Versión 1, Parte 2, Modulo Territorio, Direccionamiento y Referenciación 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