	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	1 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023



MANUAL DE USUARIO(A)
SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL
SIMI 2.0
PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES
– Salud –



	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	2 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	CONDICIONES GENERALES	3
4	GLOSARIO.....	5
5	OPERACIÓN DEL SISTEMA	7
5.1	MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL	7
5.1.1	Modulo Acciones.....	7
5.1.1.1	Acciones Individuales	8
5.1.1.1.1	Salud	9
✓	Formulario Valoración Medicina General	10
6	CONTROL DE CAMBIOS	16
7	REVISIÓN Y APROBACIÓN	16

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	3 de 16
		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

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	4 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

4. Reportes


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”.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	5 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

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/ 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.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	6 de 16
		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

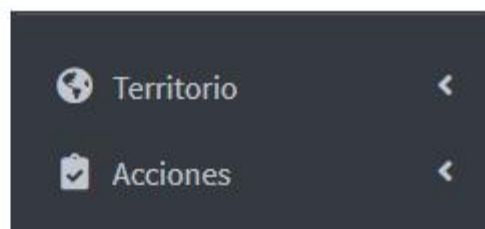
Ahora bien, de acuerdo con el programa Gobierno Abierto de la Alcaldía Mayor, el cual facilita una relación democrática y transparente entre la administración distrital y la ciudadanía, haciendo uso de las Tecnologías de la información y la Comunicación-TIC, y teniendo en cuenta los tres pilares del 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.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	7 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

5 OPERACIÓN DEL SISTEMA

5.1 MODULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL

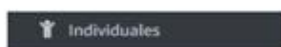
Con el fin de conocer que opciones funcionales contempla el Sistema de Información Misional, a continuación, se presenta el cuadro correspondiente, indicando el módulo en que está ubicada, el nombre asignado y el formato que actualmente se usa para recolectar la información.



5.1.1 Modulo Acciones




Para el módulo acciones se cuenta con dos opciones de registro acciones individuales y grupales.



Son formularios individuales que se realizan por las diferentes áreas de derecho y/o contextos pedagógicos

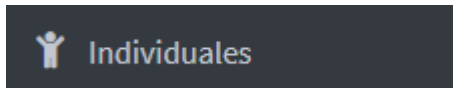


Son formularios que se realizan con múltiples NNAJ, es decir, no se realizan de manera individual, si no colectivo. Se incluyen formularios transversales que se utilizan por todos los funcionarios y/o contratistas

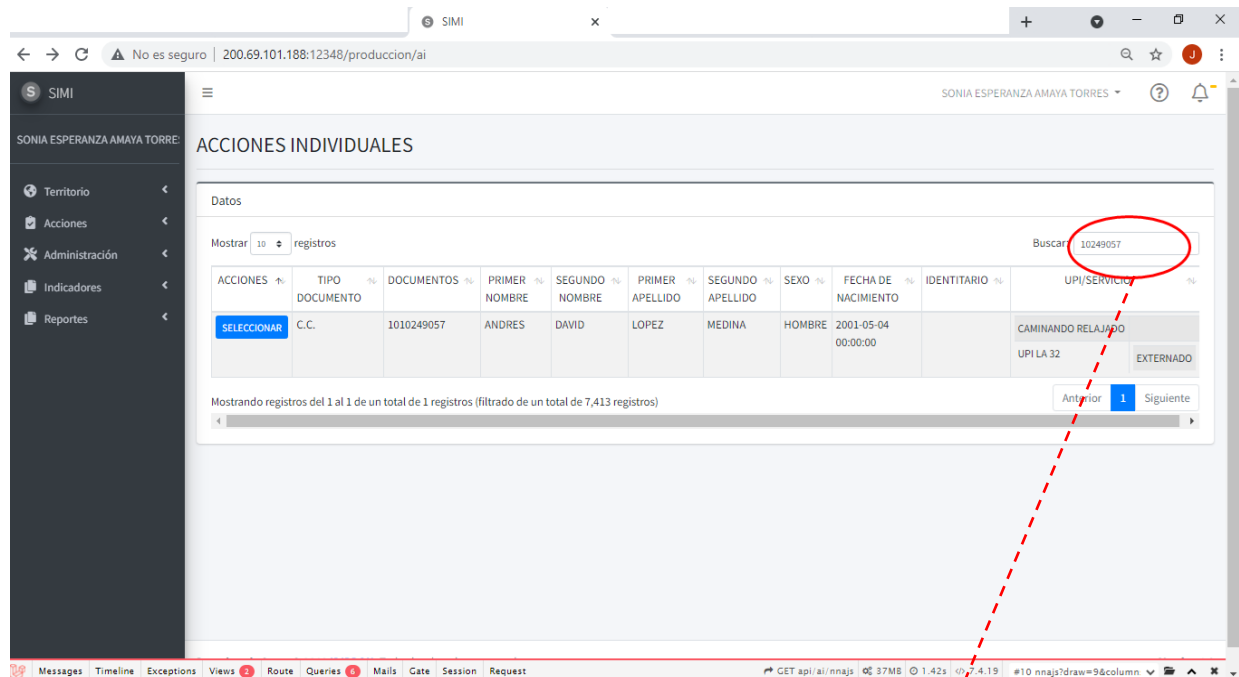
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	8 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

5.1.1.1 Acciones Individuales

Para ingresar al módulo “Individuales”, el usuario debe dar clic sobre la palabra individuales.

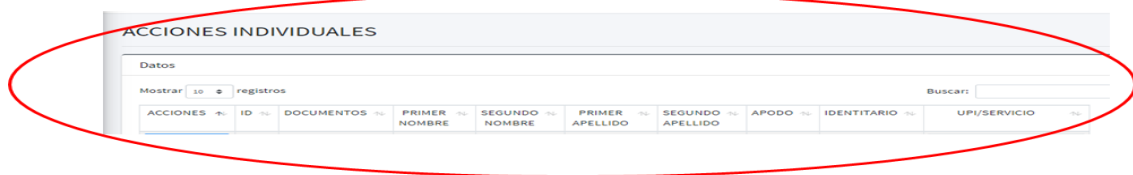



Al dar clic, se despliega la siguiente ventana, donde se realiza la consulta del beneficiario **NNAJ**, a quien se le realizará el registro de información, se puede realizar la búsqueda con los registros de nombres, apellidos y/o número de identificación



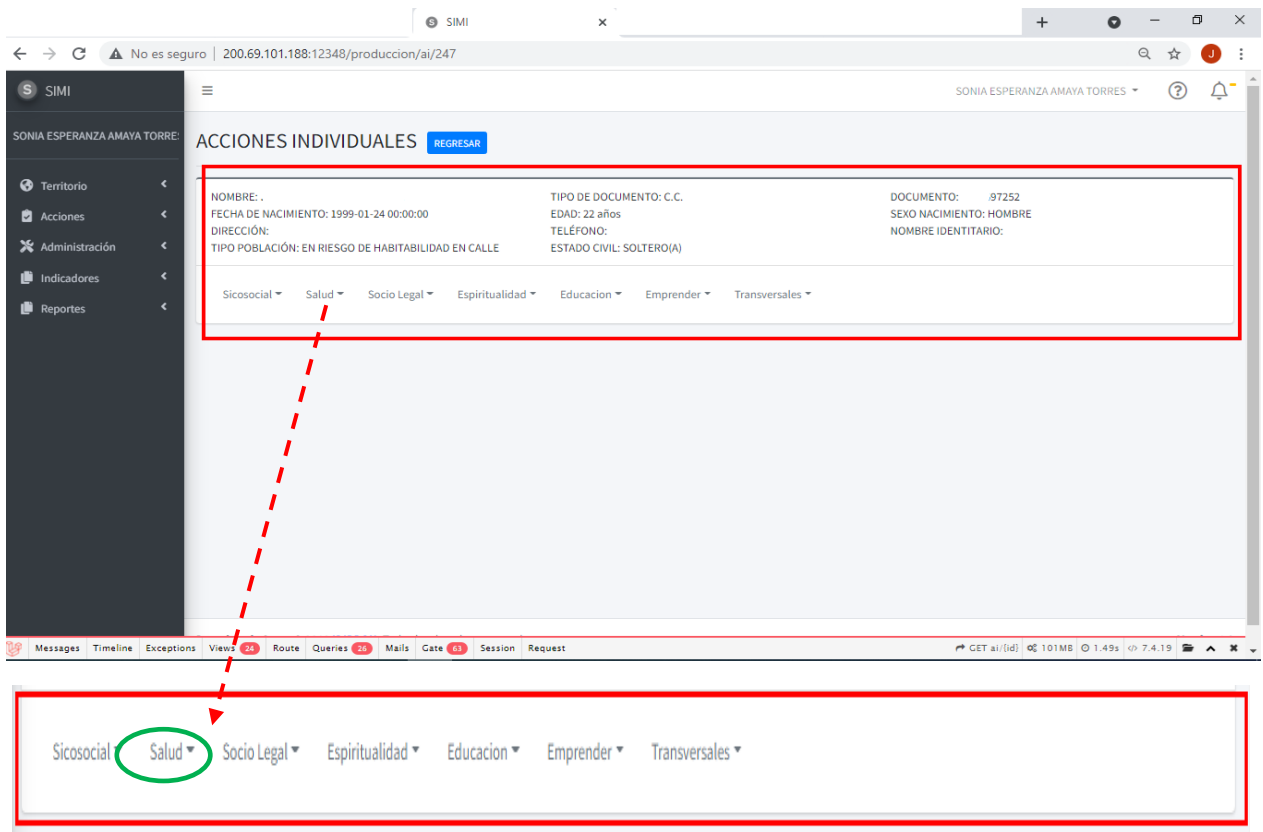
SELECCIONAR

Al identificar al **NNAJ** dar clic al botón,



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	9 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

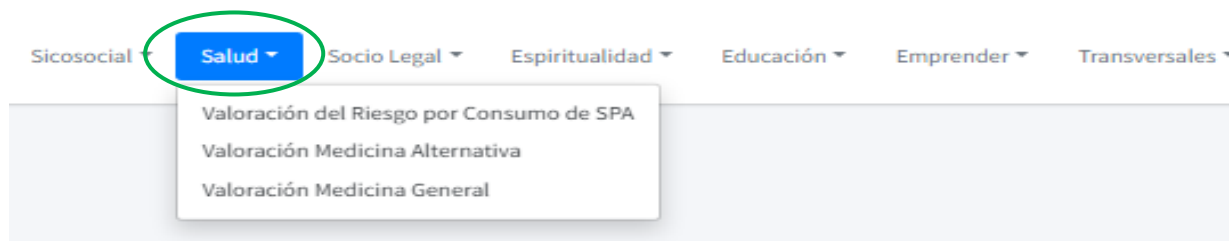
Cuando se da clic al botón **SELECCIONAR** se habilitan los módulos, de los componentes de derecho, donde el usuario podrá realizar el registro de información.




The screenshot shows the SIMI web application interface. The left sidebar contains navigation links: Territorio, Acciones, Administración, Indicadores, and Reportes. The main content area is titled 'ACCIONES INDIVIDUALES' and features a 'REGRESAR' button. Below the title is a form with fields for personal information: NOMBRE, FECHA DE NACIMIENTO, TIPO DE DOCUMENTO, EDAD, DIRECCIÓN, TIPO POBLACIÓN, DOCUMENTO, SEXO NACIMIENTO, and NOMBRE IDENTITARIO. Below these fields is a row of dropdown menus: Sicosocial, Salud, Socio Legal, Espiritualidad, Educacion, Emprender, and Transversales. A red dashed arrow points from the 'Salud' dropdown menu in the form to a zoomed-in view of the dropdown menu below, which shows the following options: Sicosocial, Salud, Socio Legal, Espiritualidad, Educacion, Emprender, and Transversales.

5.1.1.1.1 Salud

Para ingresar al módulo salud, el usuario debe dar clic sobre la palabra Salud, allí se desplegará una lista con el nombre de los formularios:

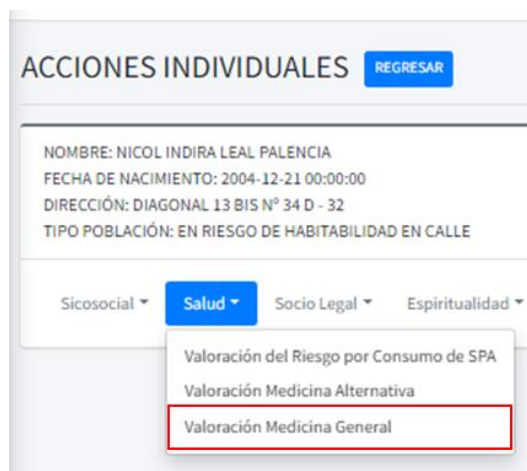


The screenshot shows the 'Salud' dropdown menu expanded, displaying a list of health-related forms: Valoración del Riesgo por Consumo de SPA, Valoración Medicina Alternativa, and Valoración Medicina General.

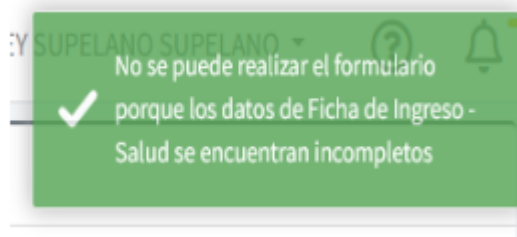
	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	10 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

✓ **Formulario Valoración Medicina General**

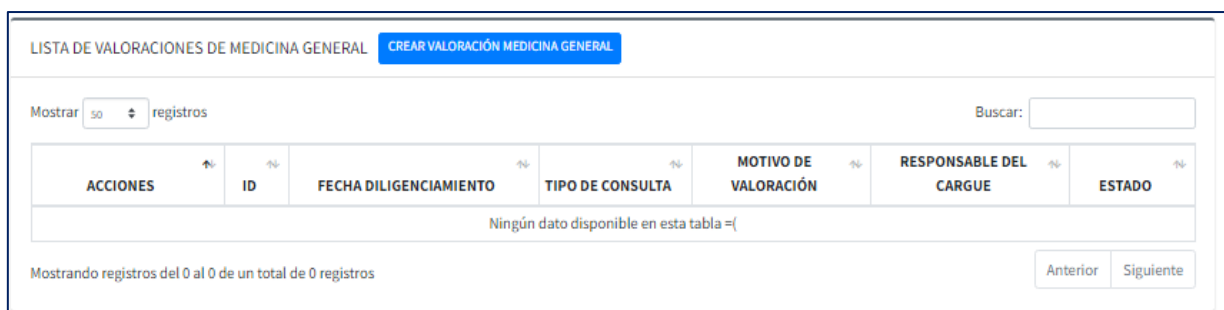
El ingreso al formulario se debe realizar mediante la siguiente ruta: Acciones / individuales / consultar al NNAJ / Seleccionar / Salud-Valoración Medicina General-Crear




Tenga en cuenta que para poder crear la valoración de Medicina General el sistema solicita que en la Ficha de ingreso debe estar actualizada el campo de SALUD, para que el medico pueda iniciar a diligenciar la valoración de lo contrario, le saldrá el siguiente mensaje:



Al ingresar al formulario Valoración de medicina General, encontrara el siguiente pantallazo, donde para iniciar se da clic en **CREAR VALORACIÓN MEDICINA GENERAL**



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></p>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	11 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

El medico inicia con el diligenciamiento de formato Valoración Medicina General según criterio profesional

VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO MEDICINA GENERAL

GUARDAR

Fecha de Diligenciamiento

UPI De atención

UPI de origen

Tipo de Consulta

Modalidad de Consulta

DATOS DE AFILIACIÓN

Estado de Afiliación en Salud

Entidad/Regimen

Población Especial

Motivo de la Valoración

DESCRIPCIÓN

0/4000

Entre casillas del formulario encontramos; fecha de diligenciamiento, UPI de atención, automáticamente trae la UPI de origen

En tipo de consulta debe escoger:

Tipo de Consulta


Seleccione

Seleccione

CONTROL

PRIMERA VEZ

La modalidad de la consulta:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	12 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Modalidad de Consulta

Seleccione ▼

Seleccione

PROGRAMADA

URGENCIAS (U)

El estado de afiliación en salud, es traído automáticamente por el sistema, en nuestro ejemplo es SUBSIDIADO

DATOS DE AFILIACIÓN

Estado de Afiliación en Salud

SUBSIDIADO ▼

Seleccione

CONTRIBUTIVO

N/A

NINGUNO

RÉGIMEN ESPECIAL

SUBSIDIADO

VINCULADO

Entidad o Régimen también es traído automáticamente por el sistema:

Entidad/Régimen

ALIANSA EPS S.A. ▼

Seleccione

SALUDTOTAL

COLSANITAS

AMBUQ EPSS

ANAS WAYUU EPS INDIGENA

ASMET SALUD

ASOCIACIÓN INDIGENA DEL CAUCA

ASOCIACION MUTUAL SER ESS

ALIANSA EPS S.A.

CAPITAL SALUD EPS

CAPRESOCA E.P.S.

CCF CAJACOPÍ ATLANTICO

CCF DE LA GUAJIRA

CCF DE NARIÑO

COMFABOY

COMFACOR

COMFACUNDI EPS-S

COMFAMILIAR CARTAGENA

COMFAMILIAR CHOCO

COMFAMILIAR HUILA

Población Especial

Seleccione ▼

Seleccione

DISCAPACIDAD

ENFERMEDAD ALTO COSTO

N/A

POBLACIÓN ICBF


POBLACIÓN MIGRANTE

POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD

VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO

El médico debe escoger a qué tipo de población pertenece

Motivo de la Valoración, campo en donde el médico debe hacer una descripción como su nombre lo indica del motivo por el cual se está valorando al NNAJ

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	13 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Motive de la Valoración

DESCRIPCION

0/4000

Diagnóstico: En este, encontrara el medico los diagnósticos realizados anteriormente al NNAJ

Diagnósticos

DIAGNÓSTICOS

Mostrar 50 registros

Buscar:

ACCIONES	DIAGNÓSTICO	CÓDIGO	CONDUCTA Y EVOLUCIÓN	ESTADO DIAGNÓSTICO	FECHA	ESTADO
Ningún dato disponible en esta tabla =(

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

Anterior

Siguiete

Remisión Interinstitucional: Si escoge “Remisión Enfermedad General” automáticamente anula el campo “Remisión de Salud Mental” y activa “Remisión de Enfermedad General”. Si escoge “Remisión Salud Mental”, desaparece el campo “Remisión Enfermedad General”.

Remisión Interinstitucionales


Remisión Interinstitucional

Selecione

Remisión Enfermedad General

Remisión Salud Mental

Selecione

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	14 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Remisión Interinstitucional

Seleccione

- Seleccione
- REMISIÓN ENFERMEDAD GENERAL
- REMISIÓN SALUD MENTAL
- NINGUNO

Remisión Interinstitucional

REMISIÓN SALUD MENTAL

Seleccione

- REMISIÓN ENFERMEDAD GENERAL
- REMISIÓN SALUD MENTAL
- NINGUNO

Remisión Interinstitucional

REMISIÓN ENFERMEDAD GENERAL

Remisión Enfermedad General

URGENCIAS (U)

Seleccione

- CONSULTA EXTERNA (CE)
- PROMOCIÓN Y DETECCIÓN (PYD)
- URGENCIAS (U)

Remisión Salud Mental

Seleccione

Seleccione

- CONSULTA EXTERNA (CE)
- PROMOCIÓN Y DETECCIÓN (PYD)
- URGENCIAS (U)

Remisión Intrainstitucional: Esta opción aplica cuando se remite a un NNAJ a un componente del IDIPRON, en este caso, Reducción de Riesgos y Daños, Prevención, Nutrición, pero cuando escogemos “Ninguno” automáticamente nos trae la casilla Remisión especial, donde en este caso escogeremos N/A.

Remisión Intrainstitucional

Remisión Intrainstitucional

Seleccione

Remisión Especial

Remisión Intrainstitucional

Seleccione

Seleccione

- REDUCCIÓN DE RIESGOS Y DAÑOS
- PREVENCIÓN
- NUTRICIÓN
- NINGUNO

Remisión Intrainstitucional

NINGUNO


Remisión Especial

Seleccione

Seleccione

- N/A

Certificado: Cuando un NNAJ necesita un certificado de incapacidad o un certificado de recomendaciones, el medico en la opción certificado indicará “SI” y automáticamente se despliega el campo Recomendación, cuando es “NO” pasamos a la opción **GUARDAR** el registro.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	15 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

Certificado

NO

▼

Seleccione

NO

SI

Certificado

SI

▼

Recomendación

0/4000

Después de guardar nos da dos opciones, Crear una nueva valoración Medicina General, para hacerle una nueva valoración al NNAJ editado, o Volver a Valoración Medicina General.

VOLVER A VALORACIÓN MEDICINA GENERAL


GUARDAR

CREAR NUEVA VALORACIÓN MEDICINA GENERAL

Cuando damos clic sobre **VOLVER A VALORACIÓN MEDICINA GENERAL** y escogimos “Certificado”, nos mostrará el siguiente pantallazo, donde podremos observar lo escrito en el mismo.

ACCIONES	ID	FECHA DILIGENCIAMIENTO	TIPO DE CONSULTA	MOTIVO DE VALORACIÓN	RESPONSABLE DEL CARGUE	ESTADO
<div>EDITAR</div> <div>VER</div> <div>ELIMINAR</div> <div>CERTIFICADO</div>	1817	2023-05-05 00:00:00	CONTROL	CONTROL DEL CASO	SONIA	✓ ACTIVO

Para salir y atender otro NNAJ simplemente damos clic sobre la carpeta **INDIVIDUALES** que se encuentra en la parte superior del formulario.

	GESTION TICS	CÓDIGO	E-GTIC-MA-006
		VERSIÓN	03
	MANUAL DE USUARIO(A) SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIMI 2.0 PARTE 3, MODULO ACCIONES – INDIVIDUALES – Salud –	PÁGINA	16 de 16
		VIGENTE DESDE	12/12/2023

VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO MEDICINA GENERAL	
INDIVIDUALES	VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO MEDICINA GENERAL

6 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento Versión 1, Parte 3, que hace parte Modulo Acciones Individuales, Salud, del Sistema de Información Misional – SIMI 2.0 –	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