



La equidad
es de todos

Prosperidad
Social

GUÍA OPERATIVA

PRE-REGISTRO Y REGISTRO

PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social

Bogotá, julio 2019.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO DE LA GUÍA.....	3
2. ALCANCE DE LA GUÍA.....	3
3. SIGLAS, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS.....	3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
5. PRE-REGISTRO Y REGISTRO.....	4
5.1 PRESENTACIÓN.....	4
5.1.1 Objetivo del pre-registro y registro.....	5
5.1.2 Alcance del pre-registro y registro.....	5
5.2 REQUISITOS Y FASES DEL PRE-REGISTRO Y REGISTRO.....	5
5.2.1 Requisitos para el pre-registro y registro.....	5
5.2.2 Fases del pre-registro.....	6
Fase 1: Responsabilidades del gestor territorial, los enlaces municipales o enlaces de las IE.....	6
Fase 2: Responsabilidades del joven interesado en pre-registrarse al Programa.....	8
5.2.3 Actividades para el registro.....	9
5.2.4 Responsables del pre-registro y registro.....	9
5.2.5 Recomendaciones para el pre-registro.....	10
5.2.6 Causales de rechazo del pre-registro.....	11
5.3 RESULTADOS ESPERADOS.....	13
6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN.....	14

Índice de cuadros.

Cuadro No. 1. Información fase I del pre-registro.....	7
Cuadro No. 2. Dificultades y recomendaciones en el <i>pre-registro</i>	10
Cuadro No. 3. Causales de rechazo del <i>pre-registro</i>	11
Cuadro No. 4. Indicadores de pre-registro y registro.....	14

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 3 de 15

INTRODUCCIÓN.

El *pre-registro y registro* es el inicio de las actividades que deben realizar los jóvenes potenciales interesados en participar en el Programa Jóvenes en Acción-JeA. Por medio del *pre-registro* el joven manifiesta su interés de ser participante del Programa, actualiza sus datos de identificación personal y de contacto y responde el cuestionario de entrada, a través del cual se conocen las características, intereses y proyecto de vida de estos jóvenes. Por su parte, Prosperidad Social realiza el *registro* de los jóvenes al Programa, una vez verifica la identidad del joven y el diligenciamiento del cuestionario de entrada.

El *pre-registro y registro* se convierten en un requisito inicial para realizar posteriormente la Inscripción. Es decir, que un joven *pre-registrado y registrado* no es considerado participante del programa, hasta que se surta la Inscripción.

1. OBJETIVO DE LA GUÍA.

Desarrollar el *pre-registro y registro* establecido en el Manual Operativo del Programa JeA, describir la metodología, procedimientos y responsables para iniciar la vinculación voluntaria de los jóvenes potenciales al Programa.

2. ALCANCE DE LA GUÍA.

Las directrices de esta guía deben ser de conocimiento y aplicación, según su competencia:

- Grupos Internos de Trabajo-GIT de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas y en especial el GIT Jóvenes en Acción del nivel nacional y territorial.
- Facilitadores del Centro de Atención Telefónica-CAT de Prosperidad Social.
- Oficina de Participación Ciudadana e Innovación Social de Prosperidad Social.
- Enlaces del Programa (SENA, IES y Municipio).
- Jóvenes potenciales interesados en pre-registrarse al Programa Jóvenes en Acción.

3. SIGLAS, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS.

Para facilitar la comprensión de esta guía, a continuación, se explican las siglas, acrónimos y abreviaturas que se usan en su contenido.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 4 de 15

CAT	Centro de Atención Telefónica.
GIT	Grupo Interno de Trabajo.
IES	Instituciones de Educación Superior.
JeA	Jóvenes en Acción - Joven en Acción.
PROSPERIDAD SOCIAL	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje.
SIJA	Sistema de Información del Programa Jóvenes en Acción
SISBEN	Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS.

El contenido de esta guía se basa en las exigencias normativas que se relacionan a continuación.

- [Decreto 2094 de 2016](#), por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social.
- [Resolución 237 de 2019](#), por la cual se establecen los grupos internos de trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
- [Manual operativo del Programa Jóvenes en Acción](#) vigente.

5. PRE-REGISTRO Y REGISTRO.

En este apartado se describen los elementos necesarios para entender y desarrollar el pre- registro y registro al programa Jóvenes en Acción.

5.1 PRESENTACIÓN.

La identificación de los jóvenes interesados en participar en el Programa JeA, que cumplan con los requisitos para realizar su *registro*, en los municipios focalizados, según programación y lineamientos definidos por el Programa JeA se realiza en dos etapas:

- a) **Pre-Registro:** el joven actualiza sus datos de identificación personal y de contacto, responde el cuestionario de entrada, realiza el cargue del diploma o acta de bachiller y posteriormente efectúa el cargue del documento de identidad en el Sistema de Información Jóvenes en Acción -SIJA; y Prosperidad Social verifica el cumplimiento de los criterios de focalización del joven.
- b) **Registro:** Prosperidad Social verifica los datos de identificación personal contra el documento de identidad cargado por el joven y el diligenciamiento del cuestionario de entrada.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 5 de 15

Las jornadas de *pre-registro* y *registro* están sujetas a la programación realizada por Prosperidad Social.

5.1.1 Objetivo del pre-registro y registro.

Registrar en el SIJA a los jóvenes potenciales que cumplan con los criterios de focalización y manifiesten su interés voluntario de participar en el Programa, por medio de su *pre-registro*.

5.1.2 Alcance del pre-registro y registro.

Inicia con la difusión de la convocatoria para realizar el *pre-registro* de los jóvenes en los municipios focalizados por el Programa y concluye con la aprobación (cambio al estado registrado) o rechazo del *pre-registro*.

5.2 REQUISITOS Y FASES DEL PRE-REGISTRO Y REGISTRO.

Prosperidad Social define los lineamientos y realiza la planeación para desarrollar el *pre-registro* y *registro* de los jóvenes potenciales para participar en el Programa Jóvenes en Acción-JeA, según municipios focalizados y recursos asignados. Luego se procede a realizar la convocatoria de los jóvenes en los municipios priorizados.

5.2.1 Requisitos para el pre-registro y registro.

Los requisitos que deben cumplir los jóvenes interesados en participar en el Programa y realizar el *pre-registro* y *registro* son:

- Ser joven bachiller.
- Tener entre 16 y 24 años de edad
- Encontrarse registrado en por lo menos una de las siguientes bases de focalización:
 - ✓ SISBEN III, con uno de los puntajes especificados en el Manual Operativo del Programa JeA.
 - ✓ Estar registrado en el Sistema de Información de la Estrategia Unidos.
 - ✓ Estar registrado en el Registro Único de Víctimas-RUV en condición de desplazamiento forzado y en estado “INCLUIDO”.
 - ✓ Estar registrado en las listas censales de indígenas.
 - ✓ Estar registrado en las listas censales para jóvenes con medida de adoptabilidad y medida de responsabilidad penal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF.
- Que el municipio en el que estudie el joven se encuentre dentro de la cobertura geográfica del Programa, es decir, que se encuentre focalizado.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 6 de 15

5.2.2 Fases del pre-registro¹

Se realiza en dos fases e involucra la participación de diferentes actores.

Fase 1: Responsabilidades del gestor territorial, los enlaces municipales o enlaces de las IE.

Previo a esta fase, Prosperidad Social habilita a los responsables de realizar el *pre-registro* de los jóvenes potenciales interesados en participar en el Programa (gestor territorial del Programa JeA, enlace municipal o enlace IES), quienes realizan la primera fase del *pre-registro*, a través del SIJA.

El joven debe presentarse con el documento de identidad original a los lugares definidos por el Programa JeA, para iniciar el *pre-registro*. El responsable designado por Prosperidad Social revisa el documento del joven y valida la información en las bases de focalización cargadas previamente en el SIJA². Sí el joven se encuentra en alguna de estas bases, continúa para desarrollar el registro, de lo contrario se le informa que no puede realizar el *pre-registro*, por no cumplir con los requisitos de focalización definidos por el Programa.

En los casos en los cuales el joven se encuentre en más de una base de focalización, éste define el grupo poblacional al cual desea quedar registrado. Es importante que se le indique al joven la prioridad que dentro del Programa tiene cada uno de los grupos poblacionales.³

En esta etapa se debe verificar que el potencial participante no se encuentre vinculado al Programa. Para ello, se debe consultar a la persona en el SIJA, de acuerdo con el número de documento de identidad, el código de beneficiario o con su nombre completo. En el evento en que el participante acredite una vinculación previa al Programa, no puede avanzar en las siguientes etapas.

La consulta del participante en el SIJA se realiza con el número del documento de la tarjeta de identidad y el número del documento de la cédula de ciudadanía, en el evento en que el participante ya sea mayor de edad, con el fin de asegurar que no cuenta con un *pre-registro* o *registro* previo en el Programa.

¹ Consultar el Manual del Usuario de pre-registro y registro, en el cual se describe el paso a paso que deben realizar los jóvenes para desarrollar correctamente el pre-registro, con el fin de culminar de forma exitosa en el SIJA.

² Ver Guía Operativa de Focalización Territorial y Poblacional del Programa Jóvenes en Acción.

³ Ver Guía Operativa Inscripción del Programa Jóvenes en Acción.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 7 de 15

Una vez validada la inclusión del joven en alguna de las bases de focalización del Programa, el responsable diligencia la información solicitada en SIJA, para realizar el *pre-registro*, por medio del cual se actualiza la información relacionada en el cuadro No.1.

Cuadro No. 1. Información fase I del pre-registro

Ítem		Descripción
1.	Datos del Programa.	Se verifica: i) Si el joven es bachiller, ii) En caso de ser bachiller, donde desea estudiar o está estudiando (departamento y municipio) y iii) Si ya se encuentra estudiando se verifica institución (SENA/Universidad) y para el caso de las IES se especifica la institución en convenio con Prosperidad Social.
2.	Datos básicos.	Se actualiza toda la información de datos personales de identificación del joven. Es decir, nombres, documento de identidad, fecha de nacimiento y género.
3.	Datos de ubicación.	Se actualiza toda la información de datos de ubicación actual del joven y el lugar donde aspira estudiar.
4.	Datos de contacto.	Se actualiza toda la información de datos de contacto del joven (correo electrónico y número del celular). Esta información es de suma importancia para el Programa JeA.

Fuente: Elaboración propia

Sí toda la información solicitada en el *pre-registro* es correcta, el sistema informa por medio de un mensaje, que ha finalizado su participación y que se ha enviado un correo electrónico al joven, por lo que se le indica continuar con la segunda fase del *pre-registro*. Por su parte, sí hay algún dato errado o faltante en el formulario de *pre-registro*, el sistema informa por medio de un mensaje o aparece un (*) con la información que hace falta⁴.

Es importante asegurarse que el correo electrónico ha sido digitado correctamente. De lo contrario, el joven no recibirá ningún mensaje que le permita continuar con el *pre-registro*.

⁴ Ver Manual de Usuario Pre-registro y Registro del Programa JeA

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 8 de 15

Si al joven no le llega al correo electrónico el usuario y contraseña asignados por el sistema de información de Prosperidad Social, se debe comunicar esta situación a la persona encargada de realizar el *pre-registro* y diligenciamiento de datos básicos.

Fase 2: Responsabilidades del joven interesado en pre-registrarse al Programa.

Estas complementan la primera fase del *pre-registro* efectuada por el responsable habilitado por Prosperidad Social, teniendo en cuenta que el joven potencial debe ingresar al SIJA con las credenciales que le fueron asignadas mediante correo electrónico. El joven debe acceder al link, y digitar el usuario y contraseña que le ha sido enviado por el Programa, vía correo electrónico.

En el SIJA debe diligenciar el **cuestionario de entrada** al Programa JeA. El cual permite que Prosperidad Social conozca las características, intereses y proyectos de vida de los jóvenes interesados en ser participantes del Programa. El cuestionario tiene una **duración aproximada** para su diligenciamiento de **10 minutos** y este **es obligatorio** para poder realizar el *pre-registro* en el Programa. Este formulario solicita datos de información personal, composición del hogar, educación, percepción sobre condiciones de vida, expectativas y proyectos de vida e ingresos. De igual forma, se indaga sobre aspectos de habilidades para la vida como la gestión de conflictos, trabajo en equipo, comunicación, autoconfianza, resiliencia y autoconciencia emocional.

Luego de diligenciar el cuestionario de entrada, si el joven fue pre-registrado en una formación técnica del SENA, debe anexar en formato PDF el diploma o acta de bachiller.

Por último, el joven potencial interesado en pre-registrarse al Programa, valida los datos de contacto e identificación en SIJA y solicita ajustes en caso de requerirse. Además, debe cargar el documento de identidad en formato PDF.

Durante el pre-registro al Programa, el potencial participante puede incurrir en el estado pre-registro vencido por no completar satisfactoriamente este paso en el SIJA.

Pre-registro Vencido: El estado Pre-Registro Vencido es asignado a un potencial participante que no culmina su proceso de Pre-registro dentro de las fechas establecidas en cada convocatoria. El joven cuyo Pre-Registro haya vencido puede pre-registrarse nuevamente en próximas convocatorias, siempre y cuando cumpla

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 9 de 15

con los criterios de focalización poblacional, territorial y académicos de cada convocatoria.

5.2.3 Actividades para el registro.

El *registro* del joven potencial participante al Programa se realiza una vez finalizado el *pre-registro*. Es así, como Prosperidad Social, a través del Centro de Atención Telefónica-CAT, valida la consistencia de los datos de identificación personal del joven frente al documento cargado y el diligenciamiento del *cuestionario de entrada*. El resultado de la validación se notifica al joven y, en caso tal de aprobarse su *pre-registro*, su nuevo estado es Registrado.

El estado *registrado* se asocia al joven, que luego de haber realizado correctamente el *pre-registro*, Prosperidad Social ha validado su información de identificación personal.

En caso de encontrar **inconsistencias y/o errores** durante la validación, este **es rechazado** y debe ser **socializado al joven**, por medio de un mensaje de notificación, en el cual se le indique la **causal o causas** por las cuales no se le aprobó el *pre-registro* y el **tiempo** con el cual cuenta **para subsanar** las inconsistencias o errores. En estos casos el joven continúa en estado *pre-registrado*, hasta tanto no subsane la documentación y/o información requerida para su validación ante Prosperidad Social.

Una vez el joven ajuste la información solicitada, en los tiempos establecidos por el Programa, se aprueba el pre-registro en el SIJA y se le notifica al joven, por medio de correo electrónico, que su nuevo estado en el Programa es **Registrado**.

En estos casos, el joven queda como potencial para su participación en el Programa y continua con el proceso de inscripción. De lo contrario y al finalizar la convocatoria se asignará el estado **Registro Vencido**, una vez se otorguen las inscripciones como resultado del proceso de verificación de compromisos.

El joven cuyo registro haya sido vencido podrá registrarse en próximas convocatorias siempre y cuando cumpla con los criterios de focalización poblacional y territorial y académicos de cada convocatoria.

5.2.4 Responsables del pre-registro y registro.

Durante el Pre-Registro y Registro intervienen varios actores:

- **Joven potencial interesado en realizar el *pre-registro* al Programa:** responsable de presentarse con el documento de identidad original en los lugares definidos por el Programa JeA, para realizar el *pre-registro* y, posteriormente, ingresa al SIJA para validar la información, subir su documento de identidad y responder el cuestionario de entrada.
- Responsables habilitados para ejecutar el *pre-registro*:

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 10 de 15

- ✓ **Gestores territoriales de Prosperidad Social del Programa Jóvenes en Acción:** ubicados en las Direcciones Regionales de Prosperidad Social, quienes solicitan el usuario y contraseña de acceso al SIJA, a través del correo electrónico al nivel nacional del Programa, con copia al asesor nacional.
- ✓ **Responsables externos a Prosperidad Social (enlaces del Programa):** pertenecientes a las administraciones municipales, los centros de formación del SENA e Instituciones de Educación Superior (convenio con Prosperidad Social), quienes deben solicitar el acceso al SIJA, al Gestor Territorial del GIT Jóvenes en Acción en la Dirección Regional de Prosperidad Social respectiva.
- ✓ **Facilitadores del Centro de Atención Telefónica (CAT) de Prosperidad Social:** responsables de validar la consistencia de los datos de identificación personal del joven frente al documento cargado y el diligenciamiento del cuestionario de entrada y determinar si el joven cumple con los criterios para aprobar el *pre-registro*.

5.2.5 Recomendaciones para el pre-registro.

Con el propósito de minimizar la afectación del *pre-registro*, a continuación, se presentan recomendaciones sobre las situaciones más frecuentes identificadas en el SIJA y que pueden afectar la continuidad del joven en la validación del *pre-registro* al Programa.

Cuadro No. 2. Dificultades y recomendaciones en el *pre-registro*.

DIFICULTAD	RECOMENDACIÓN PARA EVITARLA
Generación de doble registro en el Sistema de Información -SIJA-	<p>Antes del <i>pre-registro</i> (Instrucción para el servidor):</p> <p>a) Verificar en la pestaña CONSULTA del SIJA que el joven no se encuentre en alguno de los siguientes estados pre-registro, registro, inscrito, suspendido, beneficiario o retiro, con los siguientes motores de búsqueda en el sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de identidad: actual y antiguos (T.I, R.C, etc.) - Nombres y Apellidos <p>En caso de que el resultado de la búsqueda sea positivo, NO SE DEBE CONTINUAR EL PRE-REGISTRO. Esto evita la generación de duplicidad de registros, lo cual no permite la participación del joven en el Programa.</p>
Registrar información errónea en -SIJA- respecto a los datos básicos del joven potencial	<p>Para evitar reprocesos y/o perjudicar a los jóvenes en la validación de su <i>pre-registro</i> se debe:</p> <p>a) Solicitar físicamente el documento de identidad del participante en el momento del <i>pre-registro</i>, con el fin de verificar cada uno de los datos</p>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 11 de 15

DIFICULTAD	RECOMENDACIÓN PARA EVITARLA
	<p>básicos (fecha de nacimiento, número del documento de identidad, nombres y apellidos)</p> <p>b) Una vez diligenciado el formulario de <i>pre-registro</i> en su totalidad, se debe solicitar al joven verificar y confirmar la información registrada.</p>

Fuente: elaboración propia.

Así mismo, se debe tener en cuenta que, al incurrir en estas inconsistencias, los tiempos de validación del *pre-registro* del joven se amplían, razón por la cual se recomienda seguir las consideraciones indicadas en la presente Guía y en el Manual del Usuario del Pre - registro y Registro, con el fin de generar exitosamente los *pre-registros* así como facilitar las validaciones.

5.2.6 Causales de rechazo del pre-registro.

Las causales de rechazo durante la validación efectuada por el CAT se relacionan en el cuadro No. 3. Es importante resaltar que el joven recibirá una notificación a través del correo electrónico indicando el estado de *pre-registro*, con la información de la causal de rechazo, el procedimiento requerido y el tiempo máximo para subsanar las inconsistencias.

Cuadro No. 3 - Causales de rechazo del *pre-registro*.

CAUSAL DE RECHAZO	MENSAJE DE NOTIFICACIÓN ENVIADO AL JOVEN
Imagen no legible	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que NO es legible o no cumple con las características indicadas (formato en PDF al 150%).</p> <p>Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento de identidad a través del mismo link para la respectiva validación y aprobación.</p>
Imagen diferente al documento registrado.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Atentamente nos permitimos comunicarle que el archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que NO corresponde a una imagen de documento de identidad (tarjeta de identidad, contraseña o cédula de ciudadanía).</p> <p>Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento identidad a través del mismo link para su respectiva validación y aprobación.</p>

 <p>La equidad es de todos</p> <p>Prosperidad Social</p>	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7
		PÁGINA: 12 de 15

CAUSAL DE RECHAZO	MENSAJE DE NOTIFICACIÓN ENVIADO AL JOVEN
Documento no corresponde con la edad.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el <i>pre-registro</i>, NO fue validado exitosamente dado que NO cumple con los criterios de edad para ser participante del Programa Jóvenes en Acción (16 a 24 años).</p>
Documento no coincide con edad.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que el documento adjunto no corresponde a su edad. Usted envió la tarjeta de identidad, pero de acuerdo con su edad debe cargar la cédula de ciudadanía.</p> <p>Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento identidad a través del mismo link para la respectiva validación y aprobación.</p>
Documento incompleto.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que el documento adjunto se encuentra incompleto para validar sus datos personales.</p> <p>Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento identidad totalmente legible (recuerde escanear las dos caras de su documento de identidad) a través del mismo link para la respectiva validación y aprobación.</p>
Documento posibles alteraciones.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que el documento adjunto presenta posibles alteraciones.</p> <p>Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento identidad totalmente legible a través del mismo link para su respectiva validación y aprobación.</p>
Documento no visible.	<p>Apreciado (a) Joven,</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo enviado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado dado que el documento no fue cargado correctamente.</p>

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 13 de 15

CAUSAL DE RECHAZO	MENSAJE DE NOTIFICACIÓN ENVIADO AL JOVEN
	Lo invitamos a que vuelva a efectuar de inmediato el cargue de su documento identidad totalmente legible a través del mismo link para la respectiva validación y aprobación.
Doble registro.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos informarle que a través del archivo cargado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, identificamos en nuestro sistema que usted ya cuenta con un registro activo.</p> <p>Para mayor información comuníquese a través de nuestros canales de atención:</p>
Datos no coinciden con D.I.	<p>Apreciado (a) Joven.</p> <p>Nos permitimos comunicarle que el archivo enviado por usted a través del link http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JeA/app/Autenticacion/ingreso.aspx, NO fue validado exitosamente dado que el documento de identidad cargado no corresponde a los datos registrados en nuestro sistema.</p> <p>Para el caso de cambio en nombres/apellidos/genero, deberá adjuntar el soporte que autoriza dicha modificación (ej: escritura pública) junto con el nuevo documento de identidad totalmente legible a través del mismo link para su respectiva validación y aprobación.</p>

Fuente: Elaboración propia

El envío de la notificación de causal de rechazo es automático, que ejecuta el SIJA cuando el CAT valida el *pre-registro* y elige la causal de rechazo.

El Programa Jóvenes en Acción define e informa a los Gestores Territoriales de Prosperidad Social el periodo establecido para que los jóvenes puedan subsanar estas inconsistencias y se les informa a los jóvenes a través del CAT los ajustes que deben realizar, cuando los jóvenes corrigen los documentos o la información, se revisan nuevamente y validan los documentos para poder aprobar el *pre-registro* del joven.

En los casos en los cuales el joven no subsana la inconsistencia dentro de los tiempos establecidos el *pre-registro* no será aprobado.

5.3 RESULTADOS ESPERADOS.

Los principales indicadores del *pre-registro* y *registro* pueden ser calculados por grupo poblacional y municipio focalizado, acumulados o por periodo.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 14 de 15

Cuadro No. 4 - Indicadores de pre-registro y registro.

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA	CALCULO DEL INDICADOR
Jóvenes <i>pre-registrados</i> en el Programa JeA	#	Número total de jóvenes pre-registrados.
Jóvenes <i>registrados</i> en el Programa JeA	%	Número de Jóvenes registrados/ Número total de jóvenes Pre Registrados.

Fuente: Elaboración propia.

6. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y RETROALIMENTACIÓN.

El pre-registro y registro realizado en el SIJA, genera diferentes tipos de reportes e indicadores que sirven para cuantificar y cualificar la información registrada para el control, seguimiento y monitoreo. Entre los reportes que el SIJA genera para el seguimiento se encuentra el informe de pre-registrados y registrados. Este reporte permite identificar a los jóvenes pre-registrados y registrados por municipio y grupo poblacional.

 La equidad es de todos Prosperidad Social	GUIA OPERATIVA PRE-REGISTRO Y REGISTRO -PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN -JEA	CÓDIGO: G-GI-TM-1
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 7 PÁGINA: 15 de 15

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Febrero 2015	Creación del documento.
2	Junio 2015	Ajustes al Pre-Registro y Registro debido a la introducción del cuestionario de entrada. Ingreso del documento al SGI de PROSPERIDAD SOCIAL.
3	Febrero 2016	Actualización del capítulo de definiciones. Actualización de código de la Guía y proceso.
4	Agosto 2016	Actualización de la Guía de acuerdo con las disposiciones del Manual Operativo del Programa Jóvenes en Acción, versión 4. Resolución 01522 del 10 de junio de 2016.
5	Noviembre 2018	Ajuste del documento según formato y lineamientos del SIG; desarrollo de los procedimientos del pre-registro y registro; definición de indicadores.
6	Febrero 2019	Orientaciones para el cargue de soporte bachiller a los aprendices en el nivel de formación técnicos de SENA.
7	Julio 2019	Orientaciones en el cargue de soporte bachiller tanto para aprendices SENA como para estudiantes en IES; se incluyen los jóvenes con medida de responsabilidad penal en los requisitos de la población ICBF.

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<p>Nombre: Johana Camila Forero Casas. Contratista GIT Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.</p> <p>Nombre: Pablo Andrés Rodríguez Echeverry. Contratista GIT Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.</p>	<p>Nombre: Isabel Cristina Acosta Cortés. Cargo: Profesional Especializada. Coordinadora GIT Jóvenes en Acción de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.</p>	<p>Nombre: Julián Torres Jiménez. Cargo: Director. Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.</p>