



PROSPERIDAD SOCIAL

MANUAL DE USUARIO
**CREACIÓN Y APROBACIÓN DE
NOVEDADES**
PROGRAMA DE JÓVENES EN ACCIÓN

Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
Bogotá D.C. noviembre, 2018

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 2 de 31

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL MANUAL DE USUARIO.....	3
2. ALCANCE DEL MANUAL DE USUARIO	3
3. SIGLAS	4
4. REFERENCIAS.....	4
5. ACCESO A LA APLICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN JÓVENES EN ACCIÓN-SIJA	4
5.1 <i>Pantalla Principal Sistema de Información Jóvenes en Acción-SIJA</i>	4
6. VENTANA INICIAL	5
6.1 <i>Área de Información</i>	6
7. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO NOVEDADES	6
7.1 <i>Módulo crear novedad.....</i>	7
7.2 <i>Menú de novedad cambio datos básicos persona.</i>	7
7.3 <i>Menú novedad cambio datos de ubicación/contacto</i>	9
7.4 <i>Menú Novedad cambio de número DaviPlata.....</i>	11
7.5 <i>Menú de novedad graduación bachiller</i>	13
7.6 <i>Novedad retiro persona.....</i>	14
8. ACCESO AL PORTAL DE INFORMACIÓN DEL JOVEN EN ACCIÓN	16
8.1 <i>Pantalla Principal del Portal de Información del Joven en Acción</i>	16
9. VENTANA INICIAL	17
10. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO NOVEDADES	17
10.1 <i>Actualizar información – Datos básicos persona.....</i>	18
10.2 <i>Actualizar información – Datos ubicación/contacto.....</i>	19
11. APROBACIÓN / RECHAZO DE NOVEDADES.....	20
11.1 <i>Aprobación o rechazos de novedades tipo cambio datos básicos.....</i>	23
11.2 <i>Aprobación o rechazos de novedades tipo graduación bachiller.....</i>	27

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 3 de 31

INTRODUCCIÓN

El manual de usuario presenta el paso a paso que se debe realizar en el Sistema de Información de Jóvenes en Acción-SIJA, para la creación y aprobación de una novedad de tipo cambio de datos básicos, ubicación contacto, graduación bachiller, retiro voluntario del Programa o cambio de número de DaviPlata.

Dependiendo del tipo de novedad, esta se puede presentar a través de los siguientes canales:

- El gestor territorial en cada una de las Direcciones Regionales del país;
- Los canales y puntos de atención al ciudadano de Prosperidad Social;
- El correo electrónico servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co o mediante
- El Portal de Información del Joven en Acción.

En este manual se explica:

- i) la creación de las novedades desde el SIJA y
- ii) la creación de las novedades desde el Portal de Información del Joven en Acción.

1. OBJETIVO DEL MANUAL DE USUARIO

Establecer el paso a paso para el proceso de creación y aprobación de novedades a través del Sistema de Información de Jóvenes en Acción-SIJA o del Portal de Información del Joven Participante.

2. ALCANCE DEL MANUAL DE USUARIO

Las directrices del presente manual deben ser de conocimiento y aplicación, según su competencia, de:

- Grupo de Trabajo de Jóvenes en Acción, nivel nacional y territorial.
- Grupo de Trabajo de Sistemas de Información de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 4 de 31

- Grupo de Trabajo de Antifraudes de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.
- SENA e IES en convenio con Prosperidad Social.
- Entidades de orden nacional y territorial en convenio con Prosperidad Social.
- Participantes del Programa Jóvenes en Acción.

3. SIGLAS

DTMC	Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas
GIT	Grupo Interno de Trabajo
IES	Instituciones de Educación Superior
JeA	Jóvenes en Acción
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje
SIG	Sistema Integral de Gestión
SIJA	Sistema de Información programa Jóvenes en Acción

4. REFERENCIAS

- Manual Operativo del Programa Jóvenes en Acción vigente
- Guía Operativa Novedades Programa Jóvenes en Acción, vigente.

5. ACCESO A LA APLICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN JÓVENES EN ACCIÓN-SIJA

Para ingresar al Sistema de Información de Jóvenes en Acción-SIJA se recomienda realizarlo a través de los navegadores Internet Explorer o Google Chrome y podrán hacerlo a través de la siguiente URL:

<http://jovenesenaccion.dps.gov.co/sija/app/Autenticacion/Login.aspx>

5.1 Pantalla Principal Sistema de Información Jóvenes en Acción-SIJA

A continuación se muestra la página principal del SIJA donde podrá ingresar solamente si posee un usuario y contraseña:

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 5 de 31

Figura 1. Pantalla Principal del Sistema de Información Jóvenes en Acción



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

6. VENTANA INICIAL

A continuación, se observa la pantalla inicial del SIJA en donde se encuentra los diferentes menús al que se puede acceder:

Figura 2. Pantalla Inicial del Sistema de Información Jóvenes en Acción



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 6 de 31

6.1 Área de Información

En la página de inicio del SIJA nos centramos en la pestaña de novedades en la cual se atienden todos los requerimientos tanto de creación de una novedad como de aprobación de las mismas.

Figura 3. Pantalla Inicial del Sistema de Información Jóvenes en Acción



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO NOVEDADES

En esta pestaña podemos encontrar dos módulos, uno catalogado como crear novedad y el segundo corresponde a aprobar de novedad, este módulo es visible para algunos usuarios y para otros no, de acuerdo a los permisos que tenga y/o al perfil del usuario.

Figura 4. Pantalla módulos del menú novedades SIJA



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 7 de 31

7.1 Módulo crear novedad

En el módulo de crear novedad encontramos diferentes tipos de novedades las cuales se describen en la imagen siguiente y se indica el paso a paso para crearlas:

Figura 5. Pantalla módulo creación novedad SIJA



The screenshot shows the SIJA system interface. At the top, there are logos for the Government of Colombia and Prosperidad Social. Below the logos is a navigation menu with the following items: REGISTRO, NOVEDADES, CONSULTAS, VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS, REPORTES, ADMINISTRACIÓN, LIQUIDACIÓN, ANTIFRAUDES, HPV, and CERRAR SESIÓN. The main content area is titled 'CONSULTA PERSONA' and contains a form with the following fields:

- Código Beneficiario: [Empty text field]
- Categoría Novedad: [Seleccione una Categoría] (dropdown menu)
- Tipo Novedad: [Empty text field]

The dropdown menu for 'Categoría Novedad' is open, showing the following options:

- [Seleccione una Categoría]
- CAMBIO DATOS BASICOS PERSONA
- CAMBIO DATOS DE UBICACION/CONTACTO
- CAMBIO DE NÚMERO DAVIPLATA
- GRADUACIÓN BACHILLER
- RETIRO PROGRAMA

Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7.2 Menú de novedad cambio datos básicos persona.

Es cuando el participante del Programa solicita alguna actualización o corrección en sus datos básicos, como nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento o fecha de expedición de documento.

Para esta novedad es importante cargar copia del documento de identidad actual del participante en un formato pdf y un peso máximo a 512 megas.

Una vez se ingresa a la opción, aparecen los datos actuales del joven en el SIJA y en la parte inferior de la pantalla en color verde los campos que puede modificar, la opción para cargar el documento y un cuadro de observaciones el cual hay que diligenciar.

Este tipo de novedad requiere de una validación entre los datos consignados en SIJA y el documento de identidad cargado, en caso de que la validación sea exitosa la novedad es aprobada.

Figura 6. Pantalla novedad cambio datos básicos persona

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----	---------------

CONSULTA PER BONA			
Código Beneficiario			
Categoría Novedad	CAMBIO DATOS BASICOS PERSONA	Tipo Novedad	POR SOLICITUD DEL JeA
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Nueva Búsqueda"/>			

DATOS BÁSICOS			
Código Beneficiario	Estado Persona	INSCRITO	Fecha Registro
			15/08/2014 12:00:00 a.m.
Tipo Documento	1 - CÉDULA DE CIUDADANÍA	Documento	Fecha Expedición Documento
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Genero	2 - FEMENINO	Fecha Nacimiento	Tipo Población
			BD F.A y M.F.A
DATOS UBICACIÓN			
Municipio	Dirección	Zona Geográfica	
		1 - URBANO	
Centro Poblado	Vereda Barrio		
Localidad	Descripción Localidad		
DATOS CONTACTO			
Correo Electrónico	Celular 1		
Celular 2	3127250665	Deviplate	
DATOS ACCESO			
Usuario de Acceso			<input type="button" value="Recuperar Contraseña"/>
DATOS FORMACIÓN			
Fecha Graduación	Establecimiento Educativo de Graduación		

DATOS DE LA NOVEDAD

Tipo Documento	1 - CÉDULA DE CIUDADANÍA ▼	Documento	Fecha Expedición
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Segundo Apellido	Fecha Nacimiento	Genero	2 - FEMENINO ▼

Archivo Soporte <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo <small>Solo archivos con extensión .pdf, Tamaño permitido 512 Kb</small>	<input type="button" value="Seleccionar Documento Anexo"/> [Seleccione Documento Anexo] ▼
---	---

Observación

IMAGENES DISPONIBLES:
 CÉDULA DE CIUDADANÍA
 TARJETA DE IDENTIDAD
 DIPLOMA

Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7.3 Menú novedad cambio datos de ubicación/contacto

Es cuando el participante del Programa solicita alguna actualización o corrección en sus datos de ubicación o contacto cómo dirección de residencia, número celular o fijo y correo electrónico.

Una vez se elige la novedad, aparecen diferentes opciones según la solicitud del participante, esto le permite modificar sólo un dato determinado o todos los campos.

Una vez se ingresa a la opción, aparecen los datos actuales del joven en el SIJA, y en la parte inferior de la pantalla en color verde los campos que podrá modificar y un cuadro de observaciones el cual hay que diligenciar.

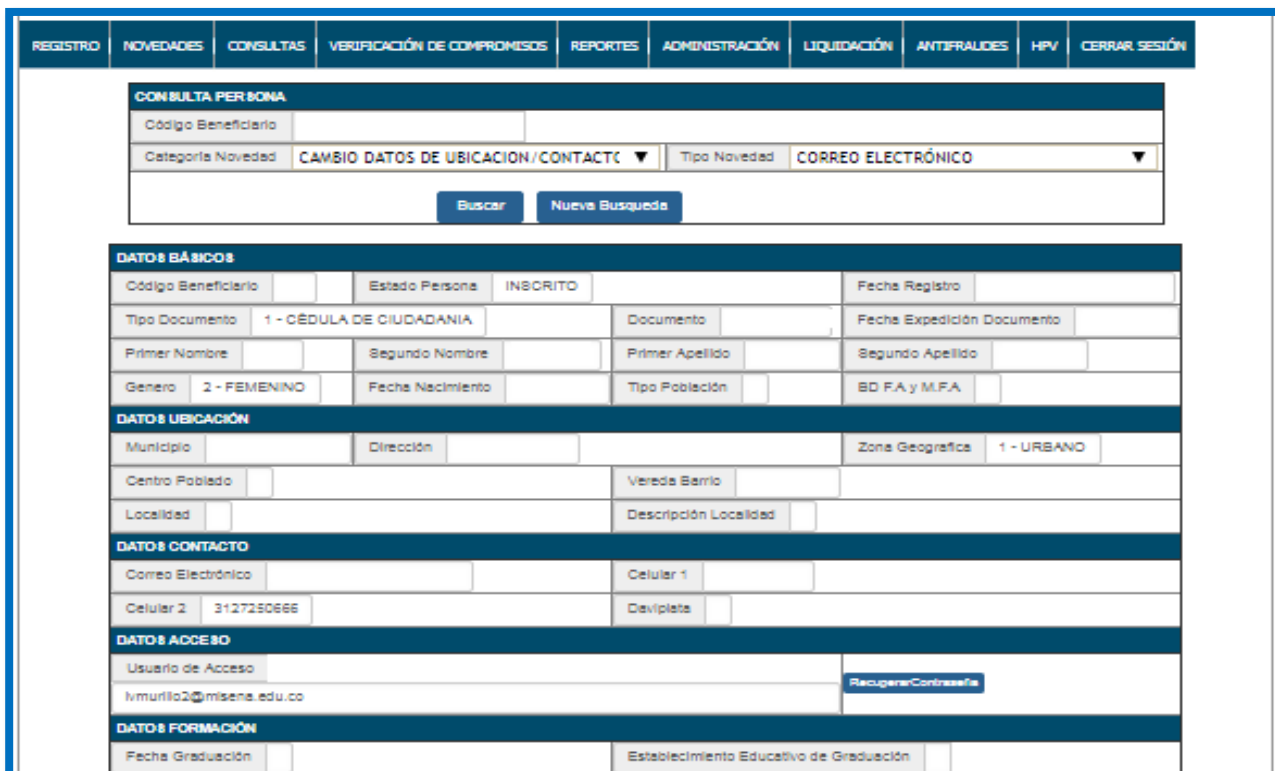
Este tipo de novedad es aprobada automáticamente por el sistema.

Figura 7. Pantalla novedad cambio datos de ubicación/contacto



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Figura 8. Pantalla novedad cambio datos de ubicación/contacto



DATOS DE LA NOVEDAD									
Municipio	VALLE ▼ RIOFRIO ▼	Dirección	CR 12A 10A 39	Zona Geográfica	1 - URBANO ▼				
Centro Poblado	[Ninguno] ▼	Vereda Barrio	FUNDEVIR	Localidad	[Ninguno] ▼				
Correo Electrónico		Confirmar Correo Electrónico		Otra					
Celular Principal	▼	Celular Alterno	▼	Teléfono					
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 150px;">Observación</td> <td style="width: 400px; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Guardar"/> </td> </tr> </table>						Observación		<input type="button" value="Guardar"/>	
Observación									
<input type="button" value="Guardar"/>									

Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7.4 Menú Novedad cambio de número DaviPlata

Es cuando el participante del Programa solicita presencialmente en las direcciones regionales o en las oficinas de los enlaces municipales la intención de realizar el cambio de su número DaviPlata, para este tipo de novedad el participante debe llenar un formato establecido por el Programa y anexar copia de documento de identidad.

Una vez se ingresa a la opción, aparecen los datos actuales del joven en el SIJA, y en la parte inferior de la pantalla en color verde los campos que se puede modificar, la opción para cargar el archivo y un cuadro de observaciones el cual hay que diligenciar.

Este tipo de novedad es aprobada automáticamente por el sistema.

Figura 9. Pantalla novedad cambio de número DaviPlata

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----	---------------

CONSULTA PER BONA

Código Beneficiario:

Categoría Novedad: **CAMBIO DE NÚMERO DAVIPLATA** Tipo Novedad: **SOLICITUD DEL JeA**

DATOS BÁSICOS

Código Beneficiario: Estado Persona: **BENEFICIARIO** Fecha Registro:

Tipo Documento: **2 - TARJETA DE IDENTIDAD** Documento: Fecha Expedición Documento:

Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Genero: **2 - FEMENINO** Fecha Nacimiento: Tipo Población: BD F.A y M.F.A.:

DATOS UBICACIÓN

Municipio: **SANTA MARTA, MADDALENA** Dirección: Zona Geografica: **1 - URBANO**

Centro Poblado: Vereda Barrio:

Localidad: Descripción Localidad:

DATOS CONTACTO

Correo Electrónico: Celular 1:

Celular 2: Daviplata:

DATOS ACCESO

Usuario de Acceso:

DATOS FORMACIÓN

Fecha Graduación: Establecimiento Educativo de Graduación:

DATOS DE LA NOVEDAD

Número DaviPlata:

Archivo Soporte: No se eligió archivo
Solo archivos con extensión .pdf, Tamaño permitido 512 Kb

CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA DE IDENTIDAD, DIPLOMA

Observación:

Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7.5 Menú de novedad graduación bachiller

Esta novedad compete únicamente a participantes del Programa que se encuentren realizando un programa de formación Técnico con el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, considerando que, para los programas técnicos profesionales, tecnológicos y profesional universitario las Instituciones Educativas soportan su condición de bachiller.

Una vez se elige la novedad, aparecen diferentes opciones las cuales deben ser llenadas en su totalidad, debe anexar copia del acta o diploma de bachiller en formato pdf con un peso no mayor a 512 megas y un cuadro de observaciones el cual hay que diligenciar.

Este tipo de novedad requiere de una validación entre los datos consignados en SIJA y el diploma o acta de bachiller cargado, en caso de que la validación sea exitosa la novedad es aprobada.

Figura 10. Pantalla novedad graduación bachiller

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----	---------------

CONSULTA PERSONA									
Código Beneficiario	64								
Categoría Novedad	GRADUACIÓN BACHILLER				Tipo Novedad	ADICIÓN DOCUMENTO			
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Nueva Búsqueda"/>									

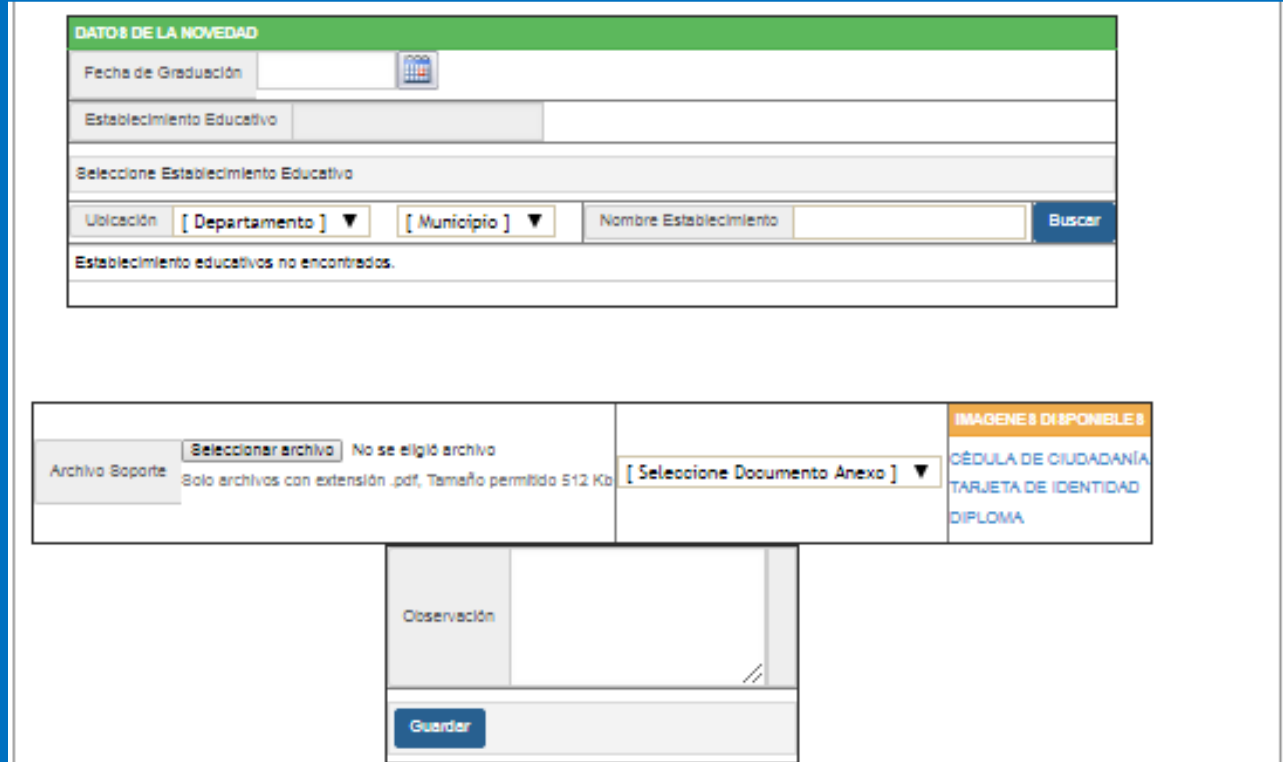
DATOS BÁSICOS									
Código Beneficiario	Estado Persona		INSCRITO			Fecha Registro			
Tipo Documento	1 - CÉDULA DE CIUDADANIA		Documento		Fecha Expedición Documento				
Primer Nombre	Segundo Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido				
Genero	2 - FEMENINO		Fecha Nacimiento		Tipo Población		BO F.A y M.F.A		

DATOS UBICACIÓN									
Municipio	RIOFRIO, VALLE		Dirección			Zona Geografica			
Centro Poblado			Vereda Barrio		FUNDEVIR				
Localidad			Descripción Localidad						

DATOS CONTACTO									
Correo Electrónico					Celular 1				
Celular 2					Dwiplata				

DATOS ACCESO									
Usuario de Acceso					<input type="button" value="Recuperar Contraseña"/>				

DATOS FORMACIÓN									
Fecha Graduación					Establecimiento Educativo de Graduación				



Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

7.6 Novedad retiro persona

Es cuando el participante del Programa solicita presencialmente en las direcciones regionales o en las oficinas de los enlaces municipales la intención de retirarse del Programa voluntariamente¹, para este tipo de novedad el participante debe llenar un formato establecido por el Programa y presentar el documento de identidad.

Este tipo de novedad requiere de una validación entre los datos consignados en SIJA y el formato de retiro cargado en el sistema, en caso de que la validación sea exitosa la novedad es aprobada.

¹ Ver Guía Instructivo de Retiro Voluntario del Programa Jóvenes en Acción vigente

Figura 11. Pantalla novedad retiro persona

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------	-------------	-----	---------------

CONSULTA PER SONA

Código Beneficiario:

Categoría Novedad: **RETIRO PROGRAMA** Tipo Novedad: **SOLICITUD DEL JeA**

DATOS BÁSICOS

Código Beneficiario: Estado Persona: **INSCRITO** Fecha Registro:

Tipo Documento: **1 - CÉDULA DE CIUDADANÍA** Documento: Fecha Expedición Documento:

Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido:

Genero: **2 - FEMENINO** Fecha Nacimiento: Tipo Población: BD F.A. y M.F.A.:

DATOS UBICACIÓN

Municipio: **RIOFRÍO, VALLE** Dirección: Zona Geográfica: **1 - URBANO**

Centro Poblado: Vereda Barrio: **FUNDEVIR**

Localidad: Descripción Localidad:

DATOS CONTACTO

Correo Electrónico: Celular 1:

Celular 2: Dvixplate:

DATOS ACCESO

Usuario de Acceso:

nmurillo2@misena.edu.co

DATOS FORMACIÓN

Fecha Graduación: Establecimiento Educativo de Graduación:

MOTIVO SOLICITUD RETIRO VOLUNTARIO.
 ¿Estoy reoblando o soy candidato a recibir otro tipo de ayuda económica?
 No continuaré estudiando

No se eligió archivo
 Archivo Soporte: Solo archivos con extensión .pdf, Tamaño permitido 512 Kb

IMAGENES DISPONIBLES
 DIPLOMA
 TARJETA DE IDENTIDAD
 CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fuente: Sistema de Información Jóvenes en Acción de Prosperidad Social, 2018.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 16 de 31

8. ACCESO AL PORTAL DE INFORMACIÓN DEL JOVEN EN ACCIÓN

Los jóvenes participantes también tienen acceso al sistema a través del Portal de Información del Joven en Acción, donde podrán ingresar con su usuario y contraseña indicado al momento del pre-registro al Programa:

<http://jovenesenaccion.dps.gov.co/JEA/APP/AUTENTICACION/Ingreso.aspx>

8.1 Pantalla Principal del Portal de Información del Joven en Acción

A continuación, se muestra la página principal del Portal de Información del Joven en Acción donde podrá ingresar solamente si posee un usuario y contraseña:

Figura 12. Pantalla Principal del Portal de Información del Joven en Acción



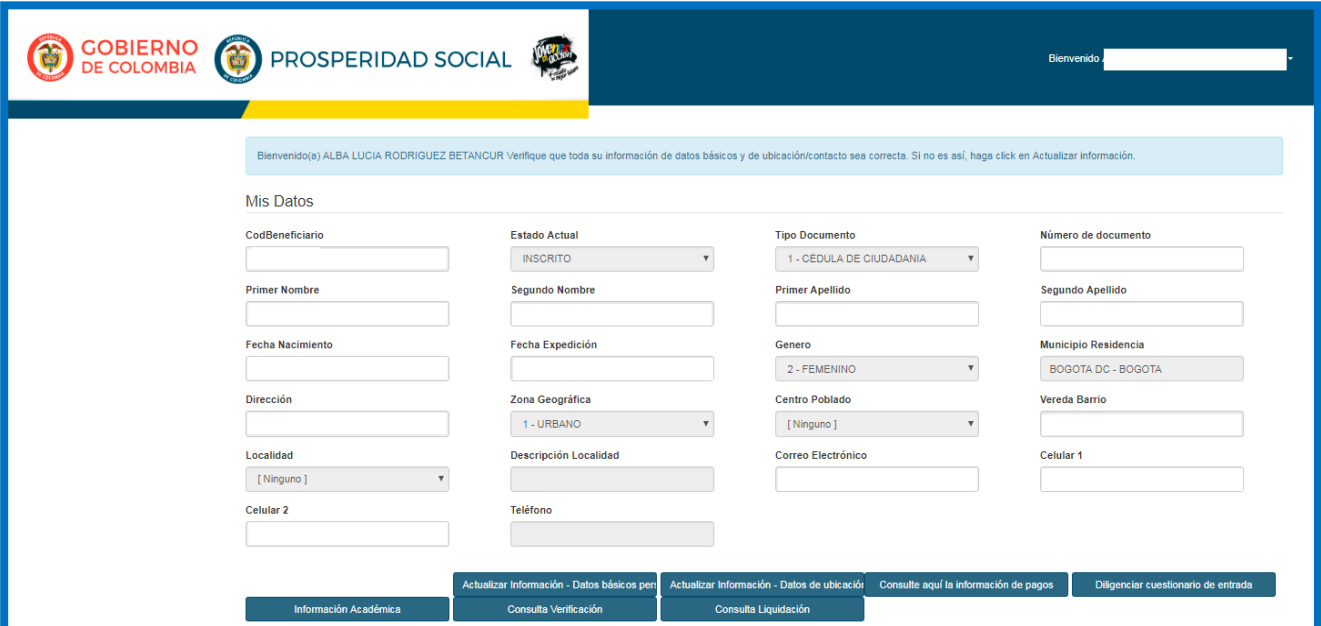
Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 17 de 31

9. VENTANA INICIAL

A continuación se observa la pantalla inicial del Portal de Información del Joven en Acción en donde se encuentra los diferentes menús al que se puede acceder:

Figura 13. Pantalla Inicial del Portal de Información del Joven en Acción



Bienvenido(a) ALBA LUCIA RODRIGUEZ BETANCUR Verifique que toda su información de datos básicos y de ubicación/contacto sea correcta. Si no es así, haga click en Actualizar información.

Mis Datos

CodBeneficiario	Estado Actual	Tipo Documento	Número de documento
<input type="text"/>	INSCRITO	1 - CÉDULA DE CIUDADANIA	<input type="text"/>
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento	Fecha Expedición	Genero	Municipio Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	2 - FEMENINO	BOGOTA DC - BOGOTA
Dirección	Zona Geográfica	Centro Poblado	Vereda Barrio
<input type="text"/>	1 - URBANO	[Ninguno]	<input type="text"/>
Localidad	Descripción Localidad	Correo Electrónico	Celular 1
[Ninguno]	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Celular 2	Teléfono		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

[Información Académica](#)
[Actualizar información - Datos básicos per](#)
[Actualizar información - Datos de ubicación](#)
[Consulte aquí la información de pagos](#)
[Diligenciar cuestionario de entrada](#)

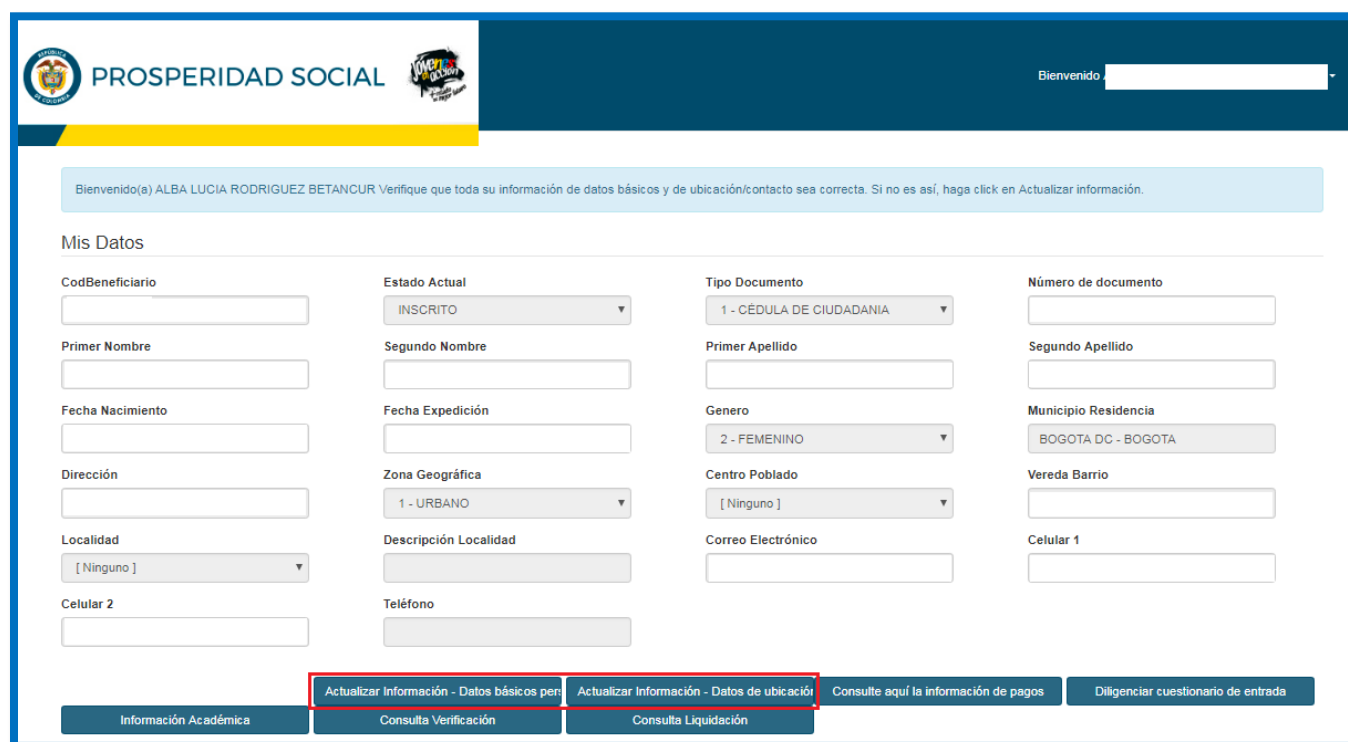
Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

10. FUNCIONALIDADES DEL MÓDULO NOVEDADES

En la página de inicio del Portal de Información del Joven en Acción nos centramos en las opciones Actualizar información – Datos básicos persona y Actualizar información – Datos de ubicación/contacto en los cuales los jóvenes podrán crear su novedad.

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 18 de 31

Figura 14. Pantalla novedades Portal de Información del Joven en Acción



Bienvenido(a) ALBA LUCIA RODRIGUEZ BETANCUR Verifique que toda su información de datos básicos y de ubicación/contacto sea correcta. Si no es así, haga click en Actualizar información.

Mis Datos

CodBeneficiario <input type="text"/>	Estado Actual INSCRITO ▼	Tipo Documento 1 - CÉDULA DE CIUDADANIA ▼	Número de documento <input type="text"/>
Primer Nombre <input type="text"/>	Segundo Nombre <input type="text"/>	Primer Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>
Fecha Nacimiento <input type="text"/>	Fecha Expedición <input type="text"/>	Genero 2 - FEMENINO ▼	Municipio Residencia BOGOTA DC - BOGOTA
Dirección <input type="text"/>	Zona Geográfica 1 - URBANO ▼	Centro Poblado [Ninguno] ▼	Vereda Barrio <input type="text"/>
Localidad [Ninguno] ▼	Descripción Localidad <input type="text"/>	Correo Electrónico <input type="text"/>	Celular 1 <input type="text"/>
Celular 2 <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>		

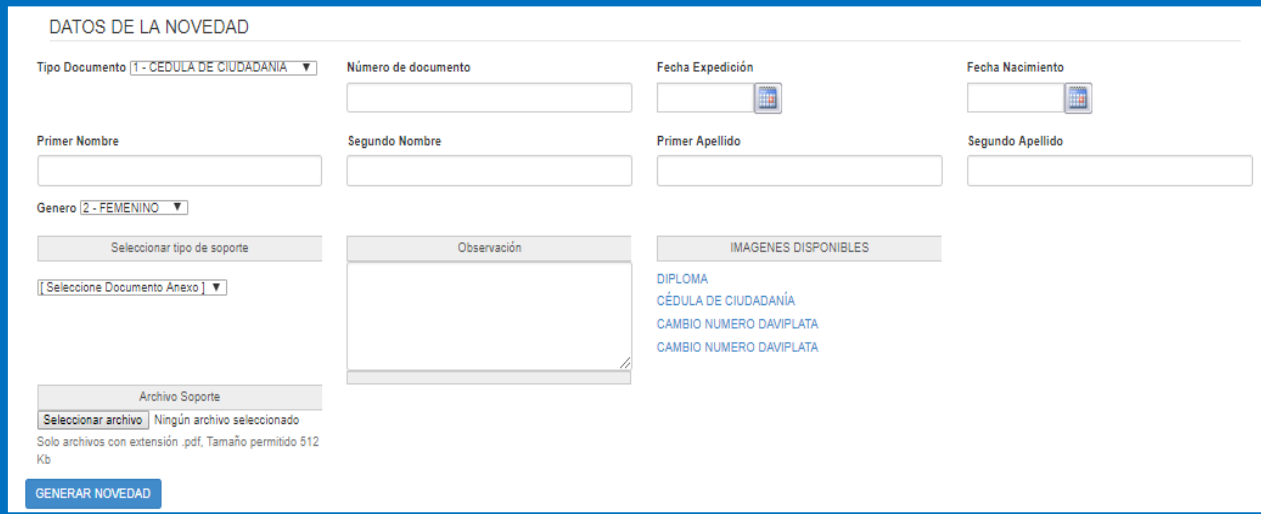
Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

10.1 Actualizar información – Datos básicos persona

En esta opción el participante podrá realizar la actualización o corrección de sus datos básicos como nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad, fecha de nacimiento o fecha de expedición de documento.

Para esta novedad es importante que el participante cargue una copia del documento de identidad en un formato pdf y un peso menor a 512 megas.

Figura 15. Pantalla novedad cambio datos básicos persona



The screenshot shows a web form titled "DATOS DE LA NOVEDAD" for updating personal data. It includes the following fields and controls:

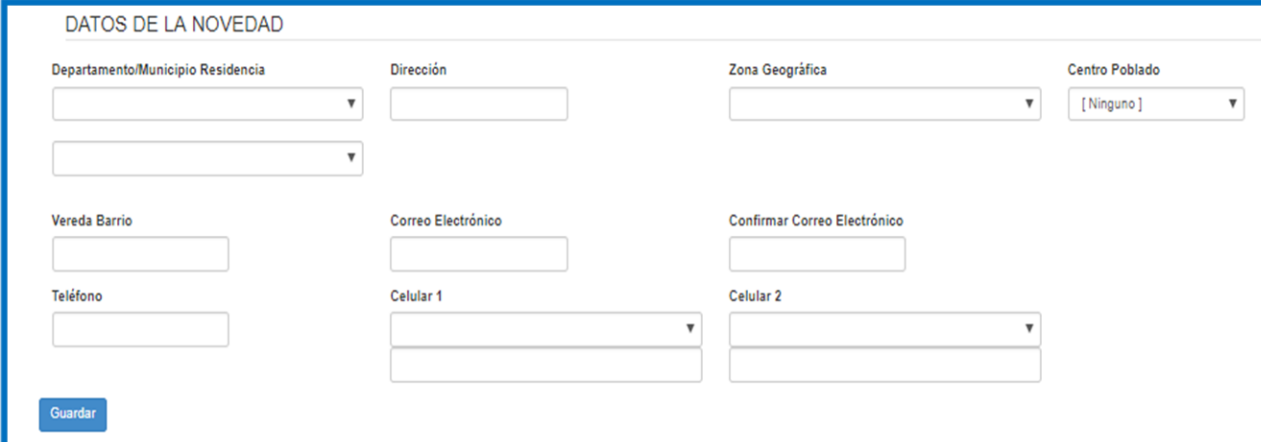
- Tipo Documento:** Dropdown menu with "1 - CEDULA DE CIUDADANÍA" selected.
- Número de documento:** Text input field.
- Fecha Expedición:** Date picker.
- Fecha Nacimiento:** Date picker.
- Primer Nombre, Segundo Nombre, Primer Apellido, Segundo Apellido:** Four text input fields.
- Genero:** Dropdown menu with "2 - FEMENINO" selected.
- Observación:** Text area for notes.
- IMAGENES DISPONIBLES:** List of available images: "DIPLOMA", "CÉDULA DE CIUDADANÍA", "CAMBIO NUMERO DAVIPLATA", "CAMBIO NUMERO DAVIPLATA".
- Archivo Soporte:** File upload section with "Seleccionar archivo" button, "Ningún archivo seleccionado" status, and a note: "Solo archivos con extensión .pdf, Tamaño permitido 512 Kb".
- Buttons:** "Seleccionar tipo de soporte", "Seleccionar Documento Anexo", and "GENERAR NOVEDAD".

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

10.2 Actualizar información – Datos ubicación/contacto

En esta opción el participante podrá realizar la actualización o corrección de sus datos de ubicación y contacto como número celular, dirección de correspondencia y correo electrónico.

Figura 16. Pantalla novedad cambio datos ubicación/contacto



The screenshot shows a web form titled "DATOS DE LA NOVEDAD" for updating location and contact data. It includes the following fields and controls:

- Departamento/Municipio Residencia:** Dropdown menu.
- Dirección:** Text input field.
- Zona Geográfica:** Dropdown menu.
- Centro Poblado:** Dropdown menu with "[Ninguno]" selected.
- Vereda Barrio:** Text input field.
- Correo Electrónico:** Text input field.
- Confirmar Correo Electrónico:** Text input field.
- Teléfono:** Text input field.
- Celular 1:** Text input field with a dropdown arrow.
- Celular 2:** Text input field with a dropdown arrow.
- Button:** "Guardar".

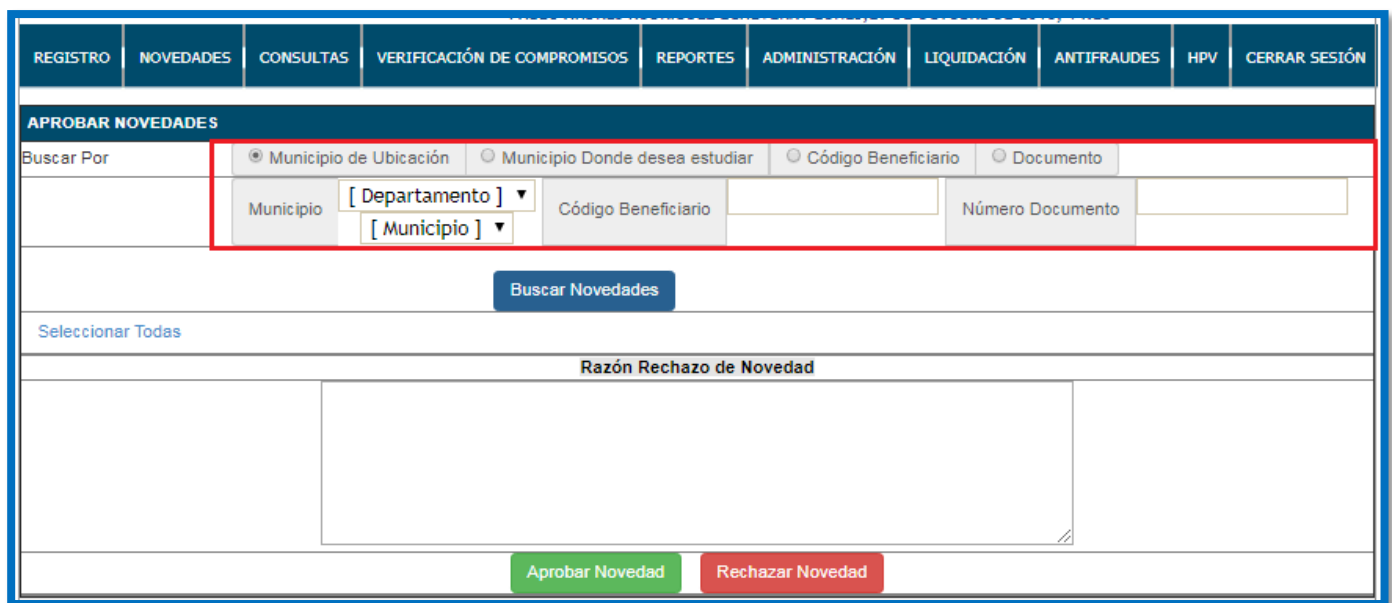
Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

11. APROBACIÓN / RECHAZO DE NOVEDADES

En este numeral se explica el paso a paso para aprobar novedades de tipo cambio de datos básicos y graduación bachiller.

Una vez se ingresa al módulo de aprobar novedad, se puede hacer la búsqueda por diferentes ítems como municipio de ubicación, municipio donde desea estudiar, código de beneficiario o documento de identidad:

Figura 17. Pantalla módulo aprobación de novedades



Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Al ingresar el dato aparecen todas las novedades de acuerdo con el ítem seleccionado, es decir, si selecciona búsqueda por municipio aparecen todas las novedades anexas a ese municipio; si la búsqueda es por código de beneficiario aparecen todas las novedades que haya realizado el participante.

Figura 18. Pantalla de novedades creadas




PROSPERIDAD SOCIAL



REGISTRO
NOVEDADES
CONSULTAS
VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
REPORTES
ADMINISTRACIÓN
LIQUIDACIÓN
ANTIFRAUDES
HPV
CERRAR SESIÓN

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por:

Municipio de Ubicación
 Municipio Donde desea estudiar

Código Beneficiario
 Documento

Seleccionar Todas

Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Reporte Novedad	Observación	No ENCUESTA
<input type="checkbox"/>	4501635	07-09-2018 12:22:07 p.m.	04	5469231	CEDULA DE CIUDADANIA	3033783959	07-01-1996 12:00:00 a.m.	AREAS	CASTAÑO	JOHAN	ERNEIDER	RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JAA			[Selecciona]	Ver Reporte	Ver Detalle Novedad	
<input type="checkbox"/>	4328791	05-07-2018 02:27:14 p.m.	03	2873796	CEDULA DE CIUDADANIA	3121218631	09-03-1998 12:00:00 a.m.	MADROÑERO	CASTILLO	ANGIE	MELISA	RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JAA		SE PRESENTA SOLICITUD DE RETIRO A SOLICITUD DEL BENEFICARIO	[Selecciona]	Ver Reporte	Ver Detalle Novedad	121410
<input type="checkbox"/>	3061294	24-10-2016 07:39:53 a.m.	24	5656667	CEDULA DE CIUDADANIA	3008725772	01-01-1996 12:00:00 a.m.	CAMPOS	DIAZ	DANIEL		RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JAA		SE REALIZA PRUEBAS DE RETIRO	[Selecciona]	Ver Reporte	Ver Detalle Novedad	

Razón Rechazo de Novedad

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Esta figura ampliada se observa de la siguiente manera:



GOBIERNO DE COLOMBIA



PROSPERIDAD SOCIAL



REGISTRO
NOVEDADES
CONSULTAS
VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS
REPORTES
ADMINISTRACIÓN
LIQUIDACIÓN

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por Municipio de Ubicación

Municipio

[Buscar Novedades](#)


Seleccionar Todas

Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad
<input type="checkbox"/>	4501635	07/09/2018 12:22:07 p.m.	34	5469231	CEDULA DE CIUDADANIA	1033783875	07/01/1996 12:00:00 a.m.	ARIAS	CASTAÑO	JOHAN	ESNEIDER	RETIRO PROGRA
<input type="checkbox"/>	4558791	05/07/2018 02:27:14 p.m.	33	5873796	CEDULA DE CIUDADANIA	1121219631	09/03/1998 12:00:00 a.m.	MADROÑERO	CASTILLO	ANGIE	MELISA	RETIRO PROGRA
<input type="checkbox"/>	3061294	24/10/2016 07:59:51 a.m.	24	5656667	CEDULA DE CIUDADANIA	80875572	01/01/1996 12:00:00 a.m.	CAMPOS	DIAZ	DANIEL		RETIRO PROGRA

Razón Rechazo

[Aprobar Novedad](#)





LIQUIDACIÓN
ANTIFRAUDES
HPV
CERRAR SESIÓN

Tipo de Ubicación Municipio Donde desea estudiar

Municipio Código Beneficiario Número Documento

Id	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte Novedad	Observación Novedad	No. ENCUESTA
1	RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JaA			[Seleccione]	Ver Soporte	Ver Detalle Novedad	
2	RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JaA		SE PRESENTA SOLICITUD DE RETIRO A SOLICITUD DEL BENEFICIARIO	[Seleccione]	Ver Soporte	Ver Detalle Novedad	151410
3	RETIRO PROGRAMA	SOLICITUD DEL JaA		SE REALIZA PRUEBAS DE RETIRO	[Seleccione]	Ver Soporte	Ver Detalle Novedad	

Razón Rechazo de Novedad

[Aprobar Novedad](#)
[Rechazar Novedad](#)

11.1 Aprobación o rechazos de novedades tipo cambio datos básicos

Una vez se tienen identificadas las novedades nos centramos en la columna "Categoría Novedad" y se aprobarán las que se identifiquen como "Cambio de datos básicos", para esto se revisa la imagen cargada en la columna Soporte y se revisa que los datos consignados en SIJA sean iguales al documento cargado.

Una vez se confirme que son iguales los datos se selecciona la novedad y en la parte inferior se da clic a la opción aprobar la novedad.

Figura 19. Pasos para aprobar novedad cambio datos básicos persona

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN										
APROBAR NOVEDADES Buscar Por: <input type="text"/> <input type="radio"/> Municipio de Ubicación <input type="radio"/> Municipio Donde desea estudiar <input checked="" type="radio"/> Código Beneficiario <input type="radio"/> Documento Municipio: <input type="text" value="ANTIOQUIA"/> <input type="text" value="MEDELLIN"/> Código Beneficiario: <input type="text" value="1055322"/> Número Documento: <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar Novedades"/> Seleccionar Todas																			
Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte	Observación Novedad	No. ENCUESTA
<input type="checkbox"/>	402852	29-10-2018 02:19:07 p.m.	05	1055322	CEDULA DE CIUDADANIA	111881211*	29-07-1996 12:00:00 a.m.	RENOCOR	BLONDON	KELIS	JORJANA	CAMBIO DATOS BASICOS PERSONA	POR SOLICITUD DEL JEA			[Seleccionar]	Ver Soporte	Ver Detalles Novedad	252951
Razón Rechazo de Novedad																			
Seleccione la novedad Seleccione la novedad que indique cambio de datos básicos persona Se visualiza el soporte cargado																			
Se aprueba la novedad <input type="button" value="Aprobar Novedad"/> <input type="button" value="Rechazar Novedad"/>																			

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Esta figura ampliada se observa de la siguiente manera:

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por Municipio de Ubicación

Municipio: ANTIOQUIA
MEDELLIN

Buscar Novedades

Seleccionar Todas

Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
<input type="checkbox"/>	4602832	29-10-2018 02:19:07 p.m.	35	1055322	CEDULA DE CIUDADANIA	1118812215	29-07-1996 12:00:00 a.m.	RINCON	RONDON	KELIS	JOHANA

Razón Rechazo

↑

Seleccione la novedad

Selec
camb

Se aprueba la novedad Aprobar Novedad

LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
-------------	-------------	-----	---------------

de Ubicación Municipio Donde desea estudiar Código Beneficiario Documento

ANTIOQUIA

MEDELLIN

Novedades

Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte Novedad	Observación	No. ENCUESTA
IS	JOHANA	CAMBIO DATOS BASICOS PERSONA	POR SOLICITUD DEL JA		-	[Seleccione]	Ver Soporte	Ver Detalle Novedad	232951

Razón Rechazo de Novedad

↑

Seleccione la novedad que indique cambio de datos básicos persona

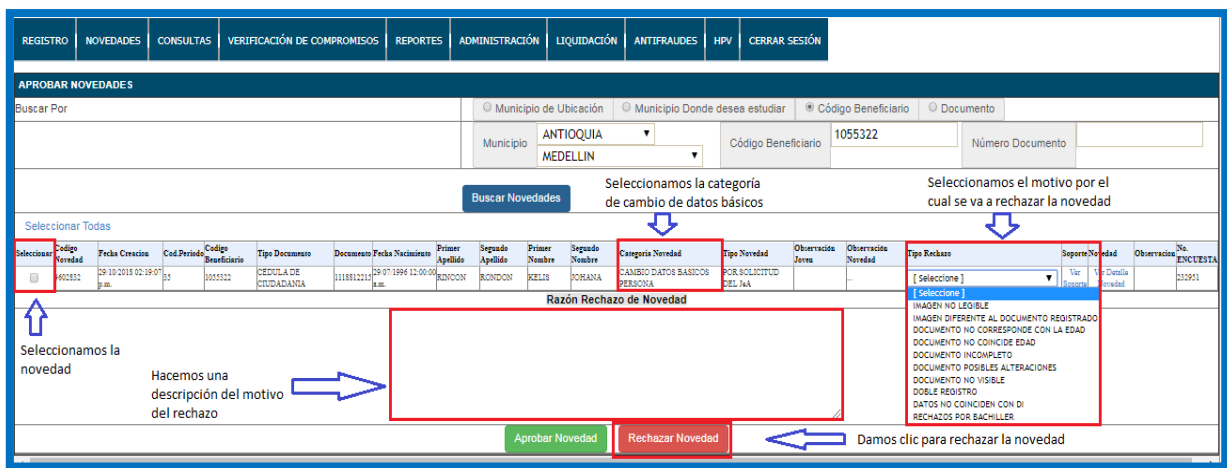
↑

Se visualiza el soporte cargado

Aprobar Novedad
Rechazar Novedad

En caso de que los datos consignados en el SIJA no coincidan con el soporte cargado, se procede a realizar un rechazo de la novedad. Para esto, procedemos a seleccionar la novedad que en la categoría indique cambio de datos básicos persona, en la columna tipo rechazo seleccionamos, la razón del proceso, en el cuadro de la parte inferior hacemos la descripción del rechazo y por último damos clic en el botón Rechazar Novedad:

Figura 20. Pasos para rechazar novedad cambio datos básicos persona



The screenshot shows the 'APROBAR NOVEDADES' section of the SIJA system. At the top, there is a navigation menu with options like 'REGISTRO', 'NOVEDADES', 'CONSULTAS', etc. Below this is a search bar with filters for 'Municipio' (set to 'ANTIOQUIA MEDELLIN') and 'Código Beneficiario' (set to '1055322'). A 'Buscar Novedades' button is present. Below the search bar is a table of novelties. One row is highlighted, showing details for a novelty with 'Categoría Novedad' as 'CAMBIO DATOS BÁSICOS PERSONA'. To the right of this row is a 'Tipo Rechazo' dropdown menu with a '[Selección]' button. Below the table, there is a 'Razón Rechazo de Novedad' section with a text area for describing the rejection reason and a 'Rechazar Novedad' button. Annotations with arrows indicate the following steps: 1. 'Seleccionamos la novedad' (pointing to the highlighted row), 2. 'Seleccionamos la categoría de cambio de datos básicos' (pointing to the 'Categoría Novedad' column), 3. 'Seleccionamos el motivo por el cual se va a rechazar la novedad' (pointing to the 'Tipo Rechazo' dropdown), 4. 'Hacemos una descripción del motivo del rechazo' (pointing to the text area), and 5. 'Damos clic para rechazar la novedad' (pointing to the 'Rechazar Novedad' button).

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Esta figura ampliada se observa de la siguiente manera:

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQUIDACIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-------------

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por Municipio de Ubicación

Municipio **ANTIOQUIA**
MEDELLIN

Buscar Novedades

Seleccionar Todas

Seleccionar	Codigo Novedad	Fecha Creacion	Cod.Periodo	Codigo Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
<input type="checkbox"/>	602832	29/10/2018 02:19:07 p.m.	35	1055322	CÉDULA DE CIUDADANIA	1118812215	29/07/1996 12:00:00 a.m.	RINCON	RONDON	KELIS	JOHANA

Razón Rechazo

Seleccionamos la novedad

Hacemos una descripción del motivo del rechazo

Aprobar Novedad

ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
-------------	-----	---------------

Municipio Donde desea estudiar Código Beneficiario Documento

Código Beneficiario **1055322** Número Documento

Seleccionamos la categoría de cambio de datos básicos

Seleccionamos el motivo por el cual se va a rechazar la novedad

Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte Novedad	Observación	No. ENCUESTA
CAMBIO DATOS BASICOS PERSONA	POR SOLICITUD DEL JA			[Seleccione]	Ver Soporte Novedad		232951

Rechazo de Novedad

[Seleccione]

- IMAGEN NO LEGIBLE
- IMAGEN DIFERENTE AL DOCUMENTO REGISTRADO
- DOCUMENTO NO CORRESPONDE CON LA EDAD
- DOCUMENTO NO COINCIDE EDAD
- DOCUMENTO INCOMPLETO
- DOCUMENTO POSIBLES ALTERACIONES
- DOCUMENTO NO VISIBLE
- DOBLE REGISTRO
- DATOS NO COINCIDEN CON DI
- RECHAZOS POR BACHILLER

Rechazar Novedad

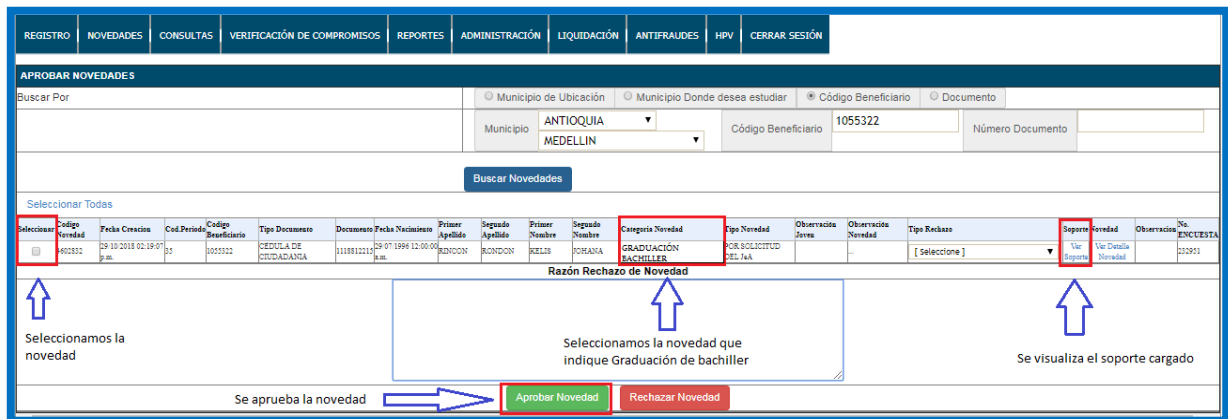
Damos clic para rechazar la novedad

11.2 Aprobación o rechazos de novedades tipo graduación bachiller

Una vez se tienen identificadas las novedades nos centramos en la columna “Categoría Novedad” y se aprueban las que se identifiquen como “Graduación bachiller”, para esto se revisa la imagen cargada en la columna Soporte y se revisa que los datos consignados en SIJA sean iguales al documento cargado.

Una vez se confirme que son iguales los datos se selecciona la novedad y en la parte inferior se da clic a la opción aprobar la novedad.

Figura 21. Pasos para aprobar novedad graduación bachiller



Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Juven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte	Observación	No. ENCUESTA
<input checked="" type="checkbox"/>	1402832	29/10/2018 02:19:07 pm	13	1055322	CEDULA DE CIUDADANÍA	1118812214	29/07/1998 12:00:00 am	BONDON	BONDON	KEILIS	JORIANA	GRADUACIÓN BACHILLER	POR SOLICITUD DEL JVA			[Seleccione]	Ver Soporte	Ver Detalles Novedad	212951

Razón Rechazo de Novedad

Se aprueba la novedad → **Aprobar Novedad** | Rechazar Novedad

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Esta figura ampliada se observa de la siguiente manera:

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN	LIQ
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------	-----

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por Municipio de Ub

Municipio ANTIOQUIA
MEDELLIN

Buscar Novedades

Seleccionar Todas

Seleccionar	Código Novedad	Fecha Creacion	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre
<input type="checkbox"/>	602352	29-10-2018 02:19:07 p.m.	35	1055322	CÉDULA DE CIUDADANIA	1118812215	29-07-1996 12:00:00 a.m.	RINCON	RONDON	KELIS

Razón

↑

Seleccionamos la novedad

Se aprueba la novedad **Aprobar Nov**

LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
-------------	-------------	-----	---------------

de Ubicación Municipio Donde desea estudiar Código Beneficiario Documento

ANTIOQUIA Código Beneficiario 1055322 Número Documento

MEDELLIN

ades

Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte Novedad	Observación	No. ENCUESTA
KELIS	JOHANA	GRADUACIÓN BACHILLER	POR SOLICITUD DEL JA			[Seleccione]	Var Soporte	Var Detalle Novedad	252951

Razón Rechazo de Novedad

↑

Seleccionamos la novedad que indique Graduación de bachiller

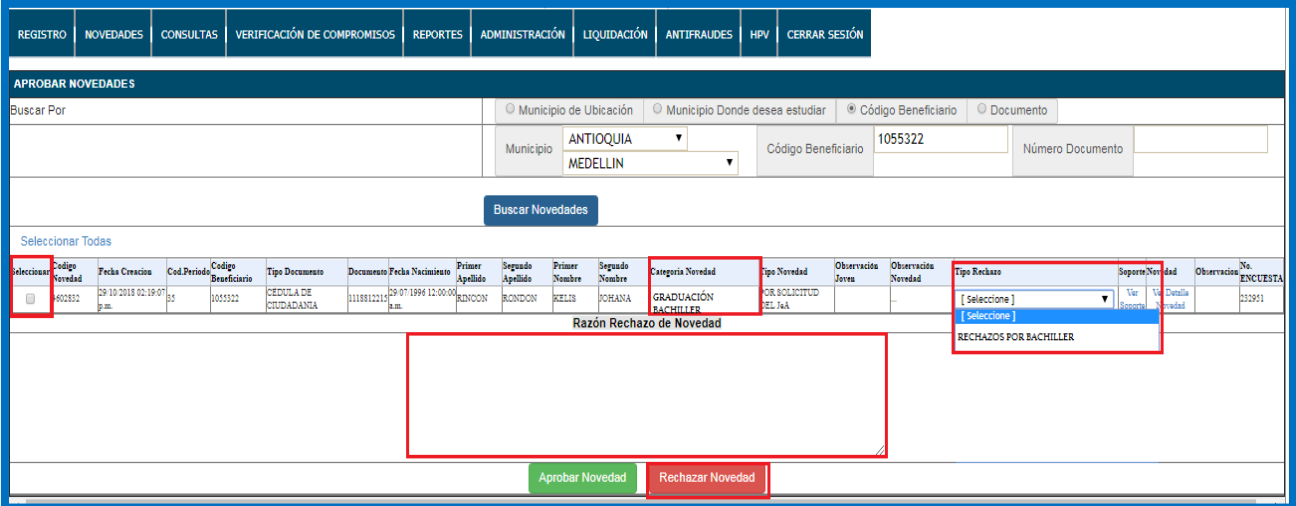
↑

Se visualiza el soporte cargado

Aprobar Novedad **Rechazar Novedad**

En caso de que los datos consignados en el SIJA no coincidan con el soporte cargado, se procede a realizar un rechazo de la novedad. Para esto procedemos a seleccionar la novedad que en la categoría indique *graduación bachiller*, en la columna tipo rechazo seleccionamos la razón del proceso, en el cuadro de la parte inferior hacemos la descripción del rechazo y por último damos clic en el botón Rechazar Novedad:

Figura 21. Pasos para rechazar novedad graduación bachiller



The screenshot shows the 'APROBAR NOVEDADES' section of the SIJA system. It includes search filters for 'Municipio de Ubicación' (Antioquia, Medellín) and 'Código Beneficiario' (1055322). A table lists records, with one record highlighted: '602832' with category 'GRADUACIÓN BACHILLER'. A dropdown menu for 'Tipo Rechazo' is open, showing 'RECHAZOS POR BACHILLER'. Below the table is a text area for 'Razón Rechazo de Novedad' and buttons for 'Aprobar Novedad' and 'Rechazar Novedad'.

Selección	Código Novedad	Fecha Creación	Cod.Periodo	Código Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte/Novedad	Observación Novedad	No. ENCUESTA
<input type="checkbox"/>	602832	29-10-2018 02:19:07 p.m.	15	1055322	CEDEULA DE CIUDADANÍA	11881221	29-07-1996 12:00:00 a.m.	RINCON	RONDON	KELIS	JOHANA	GRADUACIÓN BACHILLER	FOR SOLICITUD DEL NA			[Seleccione]	Ver Novedad	Detalles Novedad	232951

Fuente: Portal de Información del Joven en Acción de Prosperidad Social, 2018.

Esta figura ampliada se observa de la siguiente manera:

REGISTRO	NOVEDADES	CONSULTAS	VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS	REPORTES	ADMINISTRACIÓN
----------	-----------	-----------	-----------------------------	----------	----------------

APROBAR NOVEDADES

Buscar Por Municipio de Al M

Buscar Novedad

[Seleccionar Todas](#)

Seleccionar	Codigo Novedad	Fecha Creacion	Cod.Periodo	Codigo Beneficiario	Tipo Documento	Documento	Fecha Nacimiento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre
<input type="checkbox"/>	4602832	29-10-2018 02:19:07 p.m.	55	1055322	CÉDULA DE CIUDADANIA	1118812215	29-07-1996 12:00:00 a.m.	RINCON	RONDON	KELIS

Aprobar

LIQUIDACIÓN	ANTIFRAUDES	HPV	CERRAR SESIÓN
-------------	-------------	-----	---------------

de Ubicación Municipio Donde desea estudiar Código Beneficiario Documento

ANTIOQUIA Código Beneficiario 1055322 Número Documento

MEDELLIN

Rechazos

Usuario	Segundo Nombre	Categoría Novedad	Tipo Novedad	Observación Joven	Observación Novedad	Tipo Rechazo	Soporte Novedad	Observación	No. ENCUESTA
ALIS	JOHANA	GRADUACIÓN BACHILLER	POR SOLICITUD DEL J&A			[Seleccione]	Ver Soporte Novedad		232951

Razón Rechazo de Novedad

Rechazos POR BACHILLER

Aprobar Novedad **Rechazar Novedad**

 PROSPERIDAD SOCIAL	MANUAL DE USUARIO CREACIÓN Y APROBACIÓN DE NOVEDADES PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN	CÓDIGO: M-GI-TM-5
	PROCESO: GESTIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL	VERSIÓN: 1 Página 31 de 31

CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Noviembre de 2018	Creación del documento.

REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Isabel Cristina Acosta Cortés Cargo: Profesional Especializado Coordinadora GIT Jóvenes en Acción Nombre: Pablo Andrés Rodríguez Echeverry Contratista GIT Jóvenes en Acción	Nombre: Julián Torres Jiménez Cargo: Director Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.