
**GESTIONAR
REGISTRO OFICIAL
DE VÍCTIMAS
DE EL MOZOTE**

A-0 GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 07/12/2017 REV: 25/01/2018	WORKING DRAFT RECOMMENDED PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: TOP
NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10						
<div style="border: 1px solid black; width: 60%; margin: 0 auto; padding: 20px;"> <p style="text-align: center;">GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">A0</p> </div>						
NODE: A-0	TITLE: GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE				NUMBER:	

Nombre	GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE
Número	A0
Padre	Ninguno
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS CARNETIZAR A VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES, DESPLAZADAS Y FAMILIARES ADMINISTRAR REGISTRO PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO
Definición	

A0 GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 07/12/2017 REV: 25/01/2018	WORKING DRAFT	READER	DATE	CONTEXT: <div style="background-color: black; width: 20px; height: 10px; margin: 2px;"></div>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		RECOMMENDED			A-0
			PUBLICATION			

INCLUIR VÍCTIMAS
AL REGISTRO
OFICIAL DE LAS
MASACRES DE EL
MOZOTE Y
LUGARES ALEDAÑOS

A1

CARNETIZAR A
VÍCTIMAS,
SOBREVIVIENTES
DESPLAZADAS Y
FAMILIARES

A2

ADMINISTRAR REGISTRO

A3

PROPORCIONAR
INFORMACIÓN
SOBRE EL
REGISTRO

A4

NODE: A0	TITLE: GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE	NUMBER:
--------------------	---	---------

Nombre	INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS
Número	A1
Padre	GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> INCLUIR VÍCTIMAS EJECUTADAS INCLUIR FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS. INCLUIR SOBREVIVIENTES. INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.
Definición	

Nombre	CARNETIZAR A VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES, DESPLAZADAS Y FAMILIARES
Número	A2
Padre	GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS ENTREGAR CARNET REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS
Definición	

Nombre	ADMINISTRAR REGISTRO
Número	A3
Padre	GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> DEPURAR REGISTRO ACTUALIZAR REGISTRO
Definición	

Nombre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO
Número	A4
Padre	GESTIONAR REGISTRO OFICIAL DE VÍCTIMAS DE EL MOZOTE
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES EJECUTORAS SOBRE EL REGISTRO. • RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Definición	

A1 INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 16/01/2018 REV: 16/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/> WORKING <input type="checkbox"/> DRAFT <input type="checkbox"/> RECOMMENDED <input type="checkbox"/> PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					AO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

INCLUIR
VÍCTIMAS
EJECUTADAS

A1.1

INCLUIR
FAMILIARES
DE VÍCTIMAS
EJECUTADAS..

A1.2

INCLUIR
SOBREVIVIENTES.

A1.3

INCLUIR
VÍCTIMAS
DESPLAZADAS.

A1.4

NODE: A1	TITLE: INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS	NUMBER:
--------------------	--	---------

Nombre	INCLUIR VÍCTIMAS EJECUTADAS
Número	A1.1
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO • TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO
Definición	

Nombre	INCLUIR FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS.
Número	A1.2
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. • TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Definición	

Nombre	INCLUIR SOBREVIVIENTES.
Número	A1.3
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES • TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Definición	

Nombre	INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.
Número	A1.4
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS AL REGISTRO OFICIAL DE LAS MASACRES DE EL MOZOTE Y LUGARES ALEDAÑOS
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS • TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Definición	

A1.1 INCLUIR VÍCTIMAS EJECUTADAS

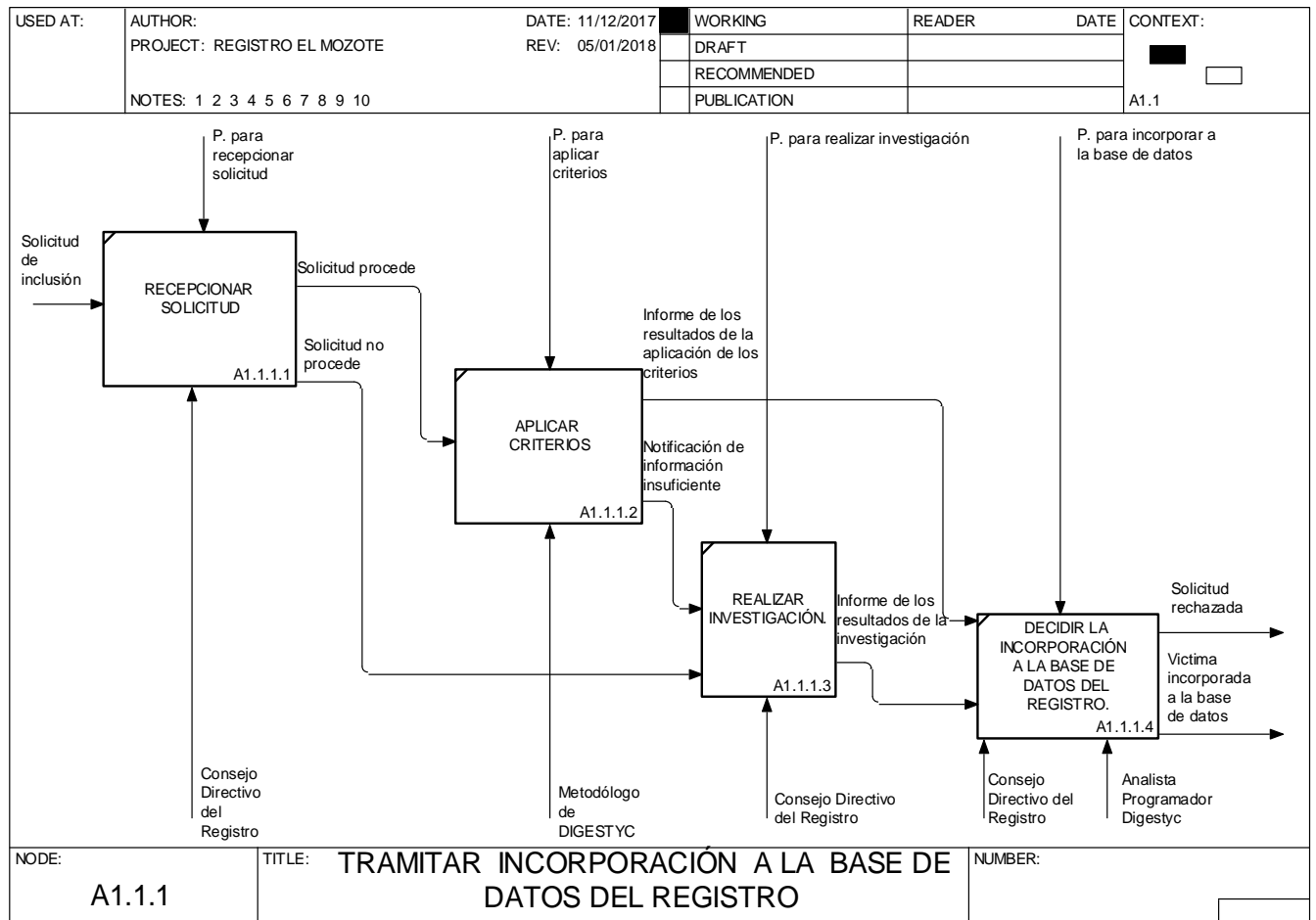
USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 11/12/2017 REV: 15/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/> WORKING <input type="checkbox"/> DRAFT <input type="checkbox"/> RECOMMENDED <input type="checkbox"/> PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A1
NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10						
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">A1.1.1</p> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 20px auto 20px 200px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">A1.1.2</p> </div>						
NODE: A1.1	TITLE: INCLUIR VICTIMAS EJECUTADAS			NUMBER:		

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS EJECUTADAS
Número	A1.1.1
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS EJECUTADAS
Hijos	RECEPCIONAR SOLICITUD APLICAR CRITERIOS

	REALIZAR INVESTIGACIÓN. DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Definición	

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS EJECUTADAS
Número	A1.1.2
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS EJECUTADAS
Hijos	RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA
Definición	

A1.1.1 TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS EJECUTADAS



Nombre	RECEPCIONAR SOLICITUD
Número	A1.1.1.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Solicitud de inclusión	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Solicitud procede	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud	<p>1. Persona interesada entrega solicitud de inclusión al registro junto a documentación correspondiente a su solicitud, al Consejo Directivo del Registro</p> <p>O el usuario presenta la solicitud a la Asociación Promotora de Derechos Humanos de el Mozote (APDHEM), para que esta la entregue al Consejo.</p> <p>2. Consejo recepciona la solicitud para revisar, analizar y decidir si procede o no.</p> <p>Si procede la solicitud se toman acuerdos en el Consejo que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones.</p> <p>Sino procede por requisitos de fondo el Consejo acuerda pasarla a investigación para obtener más elementos que le permitan decidir que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante memorando la comunicación oficial de los acuerdos a quien corresponda para su trámite</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	APLICAR CRITERIOS
Número	A1.1.1.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS"	
Nombre	Definición
Solicitud procede	
Producto (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Notificación de información insuficiente	
Control (es) de la actividad "APLICAR CRITERIOS"	
Nombre	Definición
P. para aplicar criterios	<p>1. Subdirectora General de Digestyc recibe memorando de comunicación con el acuerdo de aplicación de criterios y la documentación correspondiente.</p> <p>2. Subdirectora General de Digestyc traslada a Metodólogo memorando y documentación.</p> <p>3. Metodólogo recibe, analiza, verifica y registra la documentación en archivo electrónico.</p> <p>Si existe algún criterio que no se puede verificar por información insuficiente se notifica a la Subdirectora para que se pueda realizar la investigación junto a la APDHEM.</p> <p>Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora General de Digestyc.</p> <p>4. Metodólogo elabora informe de los resultados de la aplicación de los criterios. Firmado y aprobado por Subdirectora General, para presentar al Consejo para la aprobación de la inclusión en la base de datos del registro.</p>
Recurso (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS"	
Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

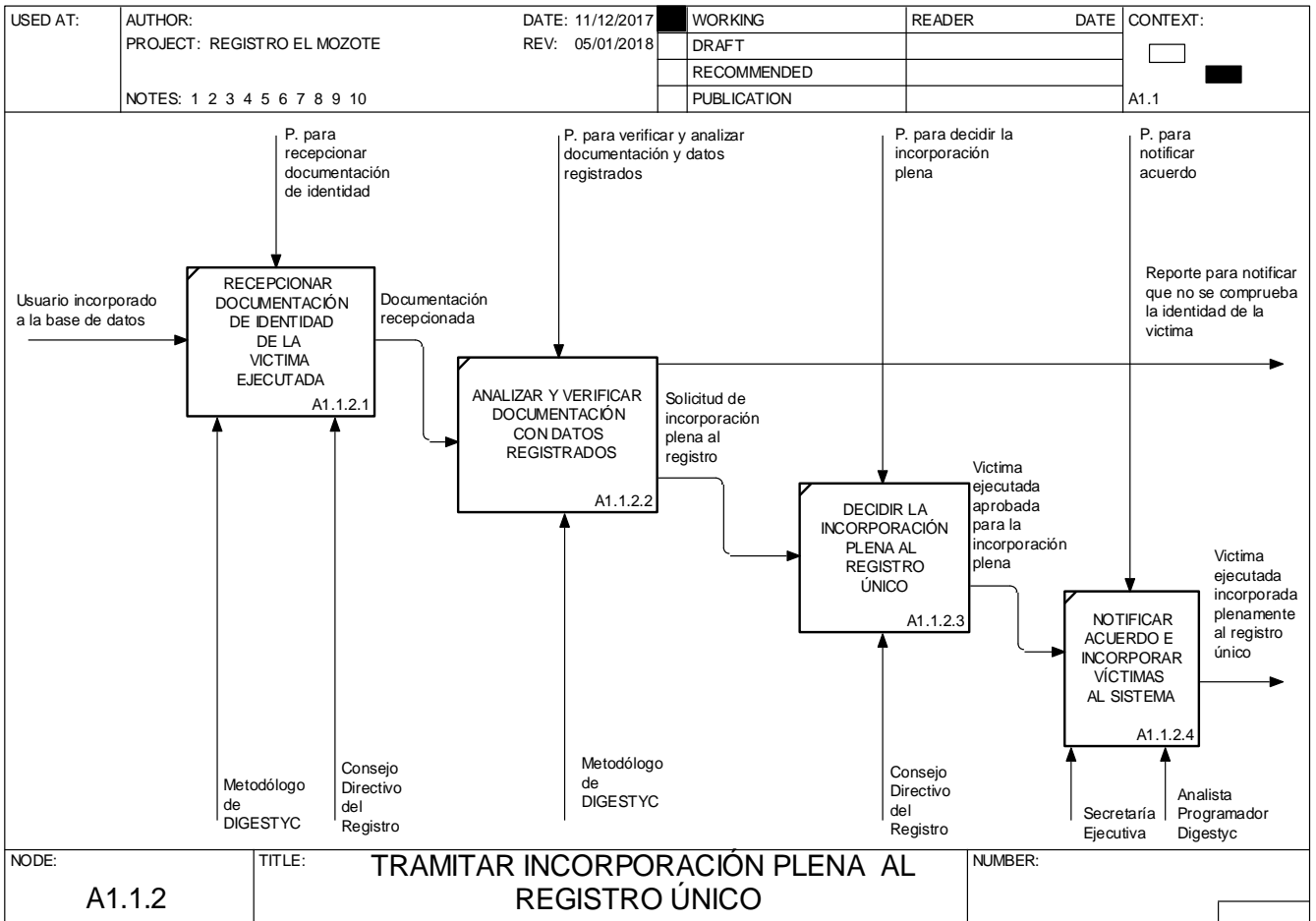
Nombre	REALIZAR INVESTIGACIÓN.
Número	A1.1.1.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN."	
Nombre	Definición
Notificación de información insuficiente	
Solicitud no procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN."	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Control (es) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN."	
Nombre	Definición
P. para realizar investigación	<p>1. si la solicitud no procede por requisitos de fondo (alguien que no cumple criterios), el Consejo acuerda realizar investigación. Se consigna el acuerdo en acta y se registra en el Sistema de seguimiento de acuerdos. Secretaría ejecutiva notifica a quien corresponda, para realizar la investigación.</p> <p>2. Cualquier integrante del Consejo realiza la investigación</p> <p>3. Se elabora un informe de la investigación firmada por quien realice la investigación.</p> <p>4. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p> <p>--Para el caso de no cumplir todos los criterios o insuficiente información. Si existe algún criterio que no se cumple o información insuficiente se realiza investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p>
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN."	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Número	A1.1.1.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Informe de los resultados de la investigación	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Solicitud rechazada	
Víctima incorporada a la base de datos	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
P. para incorporar a la base de datos	<p>1. Consejo recibe y analiza informe de resultados de aplicación de criterios, el Consejo acuerda incorporación o no, a la base de datos Se consigna en acta firmada por todos los integrantes del Consejo.</p> <p>2. Secretaría Ejecutiva notifica por medio de sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo a Digestyc para su ejecución</p> <p>3. Metodólogo recibe notificación de acuerdo y traslada al programador del registro el archivo electrónico para que incluya a la víctima a la base de datos del registro</p>
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

A1.1.2 TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS EJECUTADAS



Nombre	RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA
Número	A1.1.2.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA"	
Nombre	Definición
Usuario incorporado a la base de datos	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA"	
Nombre	Definición
Documentación recepcionada	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar documentación de identidad	<p>1. Persona interesada presenta al menos un documento que compruebe la identidad de la víctima ejecutada a la Asociación, que puede ser: partida de nacimiento, acta de defunción, fé de bautismo, cédula de identidad, declaración jurada, constancia del registro de estado familiar o declaración jurada ante autoridades judiciales.</p> <p>2. Asociación traslada en físico o electrónico la documentación al Consejo o a la Digestyc. Si la documentación se trasladada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva lo traslada a Digestyc.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE LA VÍCTIMA EJECUTADA"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS
Número	AI.1.2.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	

Producto (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Reporte para notificar que no se comprueba la identidad de la víctima	
Solicitud de incorporación plena al registro	

Control (es) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
P. para verificar y analizar documentación y datos registrados	<p>1. Metodólogo recibe documentación de identidad de la víctima, analiza y verifica para comprobar que el documento pertenece a la persona que se encuentra registrada en la base de datos del registro.</p> <p>Si se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo registra en archivo electrónico la documentación para su respaldo, con el nombre y el código correspondiente</p> <p>b. Metodólogo adjunta documentación presentada de identidad de la víctima a la base de datos.</p> <p>c. Metodólogo elabora solicitud de incorporación plena al registro, la cual es firmada por la Subdirectora General para ser presentada al Consejo.</p> <p>Si no se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo comunica a quien corresponda que el documento presentado no corresponde a la víctima.</p> <p>b. Si se obtiene nueva documentación regresa al punto 1 para realizar nuevamente el análisis</p> <p>c. Si no se obtiene nueva documentación se elabora un reporte para notificar al Consejo.</p>

Recurso (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO
Número	A1.1.2.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO"

Nombre	Definición
Solicitud de incorporación plena al registro	

Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO"

Nombre	Definición
Víctima ejecutada aprobada para la incorporación plena	

Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO"

Nombre	Definición
P. para decidir la incorporación plena	<p>1. Subdirectora General de Digestyc entrega solicitud de incorporación plena al registro único en reunión con el Consejo.</p> <p>2. Consejo verifica que en efecto estas víctimas contengan una documentación, ingresando al sistema de búsqueda de víctimas.</p> <p>3. Consejo aprueba la incorporación plena, lo cual queda consignado en acta firmado por los miembros.</p>

Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO"

Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA
Número	A1.1.2.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO

Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA"	
Nombre	Definición
Víctima ejecutada aprobada para la incorporación plena	
Producto (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA"	
Nombre	Definición
Víctima ejecutada incorporada plenamente al registro único	
Control (es) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA"	
Nombre	Definición
P. para notificar acuerdo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría Ejecutiva sube los acuerdos tomados en la reunión al sistema de seguimiento, automáticamente se envía correo electrónico a la Subdirectora y metodólogo para la incorporación plena de la víctima al registro único. 2. Metodólogo solicita al Analista Programador de Digestyc que incorpore plenamente en el sistema a las víctimas aprobadas por el Consejo 3. Asociación comunica a la persona interesada su incorporación al registro
Recurso (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA"	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Secretaría Ejecutiva	

A1.2 INCLUIR FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS.

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 11/12/2017 REV: 05/01/2018	WORKING DRAFT RECOMMENDED PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					A1 <input type="checkbox"/>

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
A LA
BASE DE DATOS
DEL REGISTRO.

A1.2.1

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
PLENA AL
REGISTRO ÚNICO.

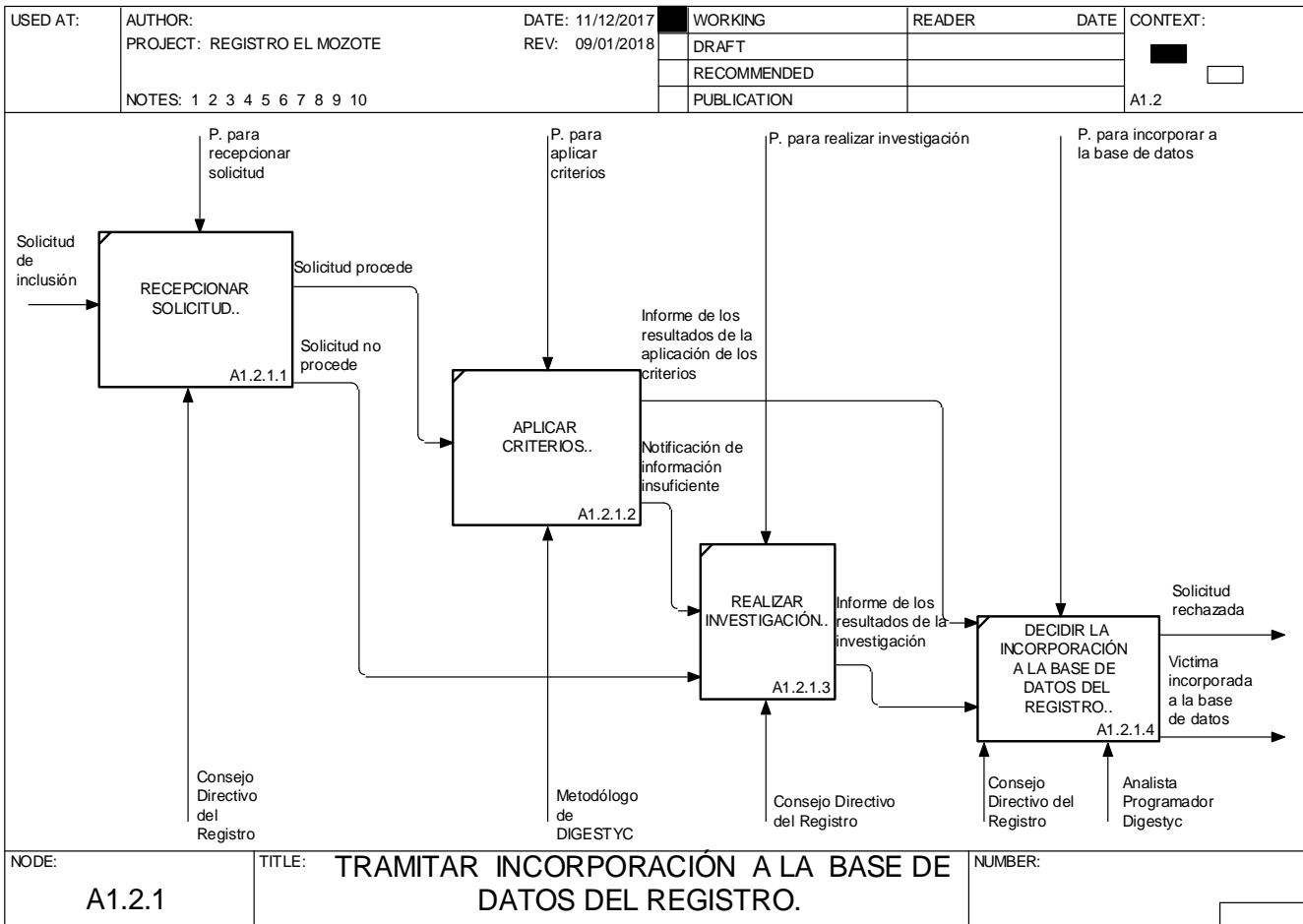
A1.2.2

NODE: A1.2	TITLE: INCLUIR FAMILIARES DE VICTIMAS EJECUTADAS..	NUMBER:
----------------------	--	---------

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Número	A1.2.1
Padre	INCLUIR FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS
Hijos	RECEPCIONAR SOLICITUD. APLICAR CRITERIOS. REALIZAR INVESTIGACIÓN. DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Definición	

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Número	A1.2.2
Padre	INCLUIR FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS..
Hijos	RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA. ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO. NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA.
Definición	

A1.2.1 TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS



Nombre	RECEPCIONAR SOLICITUD.
Número	A1.2.1.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD."	
Nombre	Definición
Solicitud de inclusión	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD."	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Solicitud procede	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD."	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud	<p>1. Persona interesada entrega solicitud de inclusión al registro junto a documentación correspondiente a su solicitud, al Consejo Directivo del Registro o el usuario presenta la solicitud a la Asociación Promotora de Derechos Humanos de el Mozote (APDHEM), para que esta la entregue al Consejo.</p> <p>2. Consejo recepciona la solicitud para revisar, analizar y decidir si procede o no. Si procede la solicitud se toman acuerdos en el Consejo que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones. Sino procede por requisitos de fondo el Consejo acuerda pasarla a investigación para obtener más elementos que le permitan decidir que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante memorando la comunicación oficial de los acuerdos a quien corresponda para su trámite.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD."	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	APLICAR CRITERIOS.
Número	A1.2.1.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS."	
Nombre	Definición
Solicitud procede	
Producto (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS."	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Notificación de información insuficiente	
Control (es) de la actividad "APLICAR CRITERIOS."	
Nombre	Definición
P. para aplicar criterios	<p>1. Subdirectora General de Digestyc recibe memorando de comunicación con el acuerdo de aplicación de criterios y la documentación correspondiente.</p> <p>2. Subdirectora General de Digestyc traslada a Metodólogo memorando y documentación.</p> <p>3. Metodólogo recibe, analiza, verifica y registra la documentación en archivo electrónico. Si existe algún criterio que no se puede verificar por información insuficiente se notifica a la Subdirectora para que se pueda realizar la investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora General de Digestyc.</p> <p>4. Metodólogo elabora informe de los resultados de la aplicación de los criterios, firmado y aprobado por Subdirectora General, para presentar al Consejo para la aprobación de la inclusión en la base de datos del registro.</p>
Recurso (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS."	
Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

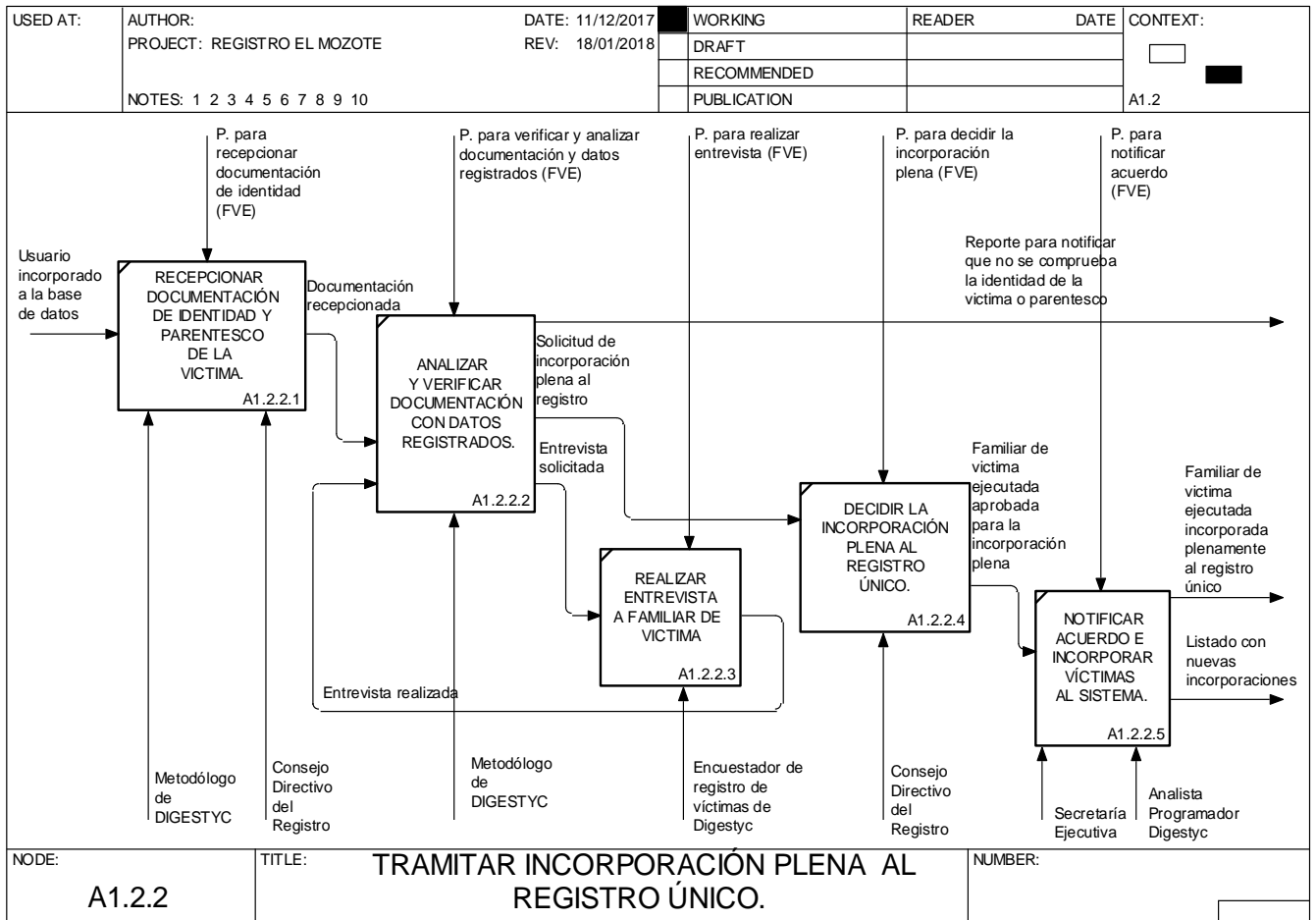
Nombre	REALIZAR INVESTIGACIÓN..
Número	A1.2.1.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN.."	
Nombre	Definición
Notificación de información insuficiente	
Solicitud no procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN.."	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Control (es) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN.."	
Nombre	Definición
P. para realizar investigación	<p>1. si la solicitud no procede por requisitos de fondo (alguien que no cumple criterios), el Consejo acuerda realizar investigación. Se consigna el acuerdo en acta y se registra en el Sistema de seguimiento de acuerdos. Secretaría ejecutiva notifica a quien corresponda, para realizar la investigación.</p> <p>2. Cualquier integrante del Consejo realiza la investigación</p> <p>3. Se elabora un informe de la investigación firmada por quien realice la investigación.</p> <p>4. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p> <p>--Para el caso de no cumplir todos los criterios o insuficiente información. Si existe algún criterio que no se cumple o información insuficiente se realiza investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p>
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN.."	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Número	A1.2.1.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Informe de los resultados de la investigación	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Solicitud rechazada	
Víctima incorporada a la base de datos	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
P. para incorporar a la base de datos	<p>1. Consejo recibe y analiza informe de resultados de aplicación de criterios, el Consejo acuerda incorporación o no, a la base de datos Se consigna en acta firmada por todos los integrantes del Consejo.</p> <p>2. Secretaría Ejecutiva notifica por medio de sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo a Digestyc para su ejecución</p> <p>3. Metodólogo recibe notificación de acuerdo y traslada al programador del registro el archivo electrónico para que incluya a la víctima a la base de datos del registro</p>
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO."	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

A1.2.2 TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE FAMILIARES DE VÍCTIMAS EJECUTADAS



Nombre	RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA.
Número	A1.2.2.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA. "

Nombre	Definición
Usuario incorporado a la base de datos	

Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA. "

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	

Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA. "

Nombre	Definición
P. para recepcionar documentación de identidad (FVE)	1. Persona interesada presenta a la Asociación el Documento Único de Identidad, Partida de Nacimiento o certificaciones del registro del estado familiar que permitan comprobar el Parentesco con una víctima ejecutada 2. Asociación traslada en físico o electrónico la documentación al Consejo o a la Digestyc. Si la documentación es trasladada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva lo traslada a Digestyc.

Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD Y PARENTESCO DE LA VÍCTIMA. "

Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS.
Número	A1.2.2.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. "

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	
Entrevista realizada	

Producto (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. "

Nombre	Definición
Entrevista solicitada	
Reporte para notificar que no se comprueba la identidad de la víctima o Parentesco	
Solicitud de incorporación plena al registro	

Control (es) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. "

Nombre	Definición
P. para verificar y analizar documentación y datos registrados (FVE)	<p>1. Metodólogo recibe documentación de la víctima, analiza y verifica para comprobar que el documento pertenece a la persona que se encuentra registrada en la base de datos del registro y establece el Parentesco con una víctima ejecutada.</p> <p>Si se comprueba la identidad de la víctima y el Parentesco :</p> <p>a. Metodólogo registra en archivo electrónico la documentación para su respaldo, con el nombre y el código correspondiente</p> <p>b. Metodólogo adjunta documentación presentada de identidad de la víctima y Parentesco a la base de datos.</p> <p>Si no se comprueba la identidad de la víctima o el Parentesco :</p> <p>a. Metodólogo comunica a quien corresponda que el documento presentado no corresponde a la víctima o no establece el Parentesco.</p> <p>b. Si se obtiene nueva documentación regresa al punto 1 para realizar nuevamente el análisis</p> <p>c. Si no se obtiene nueva documentación se elabora un reporte para notificar al Consejo.</p> <p>2. Metodólogo comunica a la Asociación que la víctima ha cumplido los requerimientos para ser entrevistada y solicita que gestione la entrevista.</p> <p>a. Si la víctima reside en el país y se encuentra con vida se fija fecha y hora para la entrevista.</p> <p>b. Si la víctima reside fuera del país, se encuentra fallecido o se niega a realizar la entrevista, esta no se realiza.</p> <p>3. Una vez realizada la entrevista el metodólogo elabora solicitud de incorporación plena al registro, la cual es firmada por la Subdirectora General para ser presentada al Consejo.</p>

Recurso (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. "

Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA
Número	AI.2.2.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA "

Nombre	Definición
Entrevista solicitada	

Producto (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA "

Nombre	Definición
Entrevista realizada	

Control (es) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA "

Nombre	Definición
P. para realizar entrevista	1. Encuestador de registro de víctimas de Digestyc realiza la entrevista en el día y la hora indicada por la

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA"	
Nombre	Definición
(FVE)	Asociación. 2. Analista Programador transmite la información de la entrevista a la base de datos del registro y actualiza que se ha cumplido el requisito de la entrevista.
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A FAMILIAR DE VÍCTIMA"	
Nombre	Definición
Encuestador de registro de víctimas de Digestyc	

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Número	A1.2.2.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Solicitud de incorporación plena al registro	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Familiar de víctima ejecutada aprobada para la incorporación plena	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
P. para decidir la incorporación plena (FVE)	1. Subdirectora General de Digestyc entrega solicitud de incorporación plena al registro único en reunión con el Consejo. 2. Consejo verifica que en efecto estas víctimas contengan una documentación y establezcan el Parentesco, ingresando al sistema de búsqueda de víctimas. 3. Consejo aprueba la incorporación plena, lo cual queda consignado en acta firmado por los miembros.
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA.
Número	A1.2.2.5
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Familiar de víctima ejecutada aprobada para la incorporación plena	
Producto (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Familiar de víctima ejecutada incorporada plenamente al registro único	
Listado con nuevas incorporaciones	
Control (es) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
P. para notificar acuerdo (FVE)	1. Secretaría Ejecutiva sube los acuerdos tomados en la reunión al sistema de seguimiento, automáticamente se envía correo electrónico a la Subdirectora, metodólogo y Asociación para la incorporación plena del familiar de la víctima al registro único. 2. Metodólogo solicita al Analista Programador de Digestyc que incorpore plenamente en el sistema a las víctimas aprobadas por el Consejo y traslada a la Secretaría Ejecutiva el listado con los datos de las nuevas incorporaciones para comenzar con la carnetización. 3. Asociación comunica a la persona interesada su incorporación al registro
Recurso (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Secretaría Ejecutiva	

A1.3 INCLUIR SOBREVIVIENTES.

USED AT:	AUTHOR:	DATE: 11/12/2017	WORKING	READER	DATE	CONTEXT:
	PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	REV: 09/01/2018	DRAFT			<input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		RECOMMENDED			<input type="checkbox"/>
			PUBLICATION			A1 <input type="checkbox"/>

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
A LA
BASE DE DATOS
DEL REGISTRO
DE VÍCTIMAS
SOBREVIVIENTES

A1.3.1

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
PLENA AL
REGISTRO ÚNICO
DE VÍCTIMAS
SOBREVIVIENTES

A1.3.2

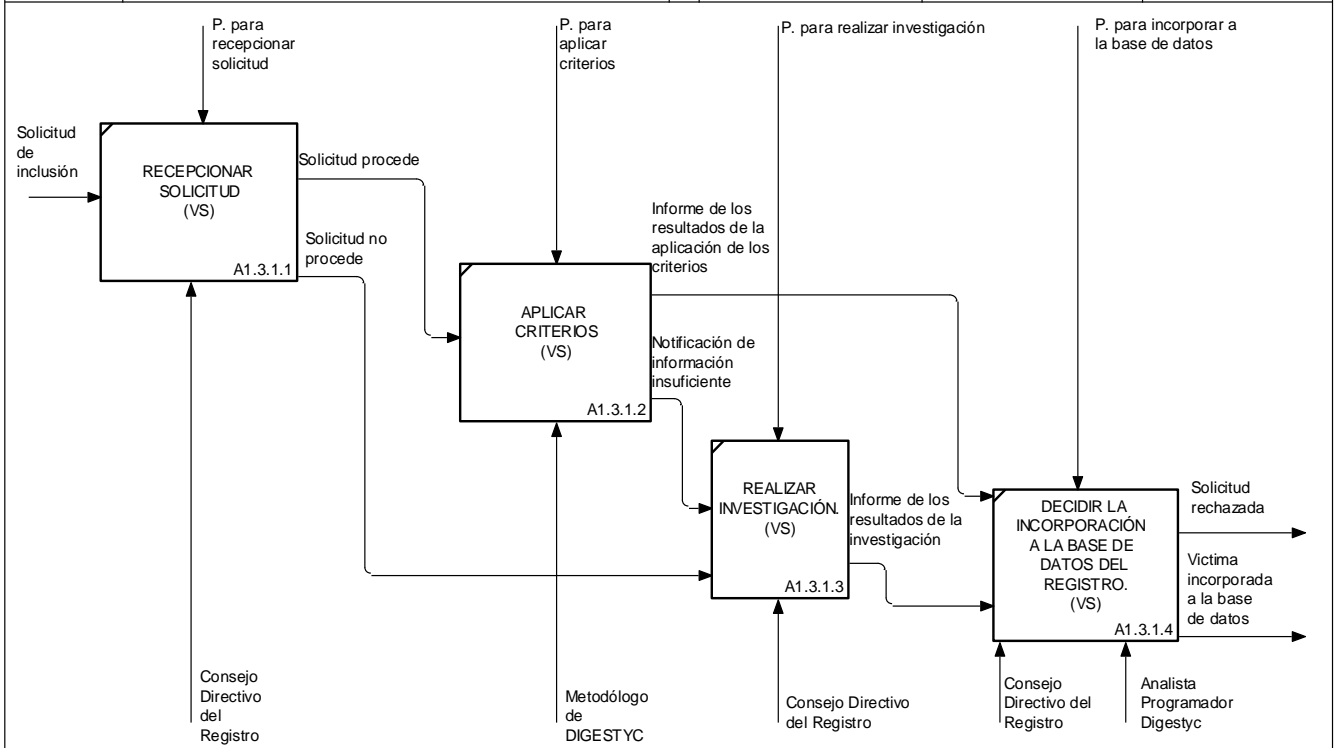
NODE: A1.3	TITLE: INCLUIR SOBREVIVIENTES.	NUMBER:
----------------------	--	---------

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Número	A1.3.1
Padre	INCLUIR SOBREVIVIENTES.
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIONAR SOLICITUD (VS) • APLICAR CRITERIOS (VS) • REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS) • DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)
Definición	

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Número	A1.3.2
Padre	INCLUIR SOBREVIVIENTES.
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE • ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS. • REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE • DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS) • NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)
Definición	

A1.3.1 TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES

USED AT:	AUTHOR:	DATE: 11/12/2017	WORKING	READER	DATE	CONTEXT:
	PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	REV: 09/01/2018	DRAFT			<input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		RECOMMENDED			<input type="checkbox"/>
			PUBLICATION			A1.3



NODE:	TITLE:	NUMBER:
A1.3.1	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES	

Nombre	RECEPCIONAR SOLICITUD (VS)
Número	A1.3.1.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VS)"	
Nombre	Definición
Solicitud de inclusión	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VS)"	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Solicitud procede	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VS)"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud	<p>1. Persona interesada entrega solicitud de inclusión al registro junto a documentación correspondiente a su solicitud, al Consejo Directivo del Registro o el usuario presenta la solicitud a la Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote (APDHEM), para que esta la entregue al Consejo.</p> <p>2. Consejo recepciona la solicitud para revisar, analizar y decidir si procede o no. Si procede la solicitud se toman acuerdos en el Consejo que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones. Sino procede por requisitos de fondo el Consejo acuerda pasarla a investigación para obtener más elementos que le permitan decidir que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante memorando la comunicación oficial de los acuerdos a quien corresponda para su trámite.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VS)"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	APLICAR CRITERIOS (VS)
Número	A1.3.1.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VS)"	
Nombre	Definición
Solicitud procede	
Producto (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VS)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Notificación de información insuficiente	
Control (es) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VS)"	
Nombre	Definición
P. para aplicar criterios	<p>1. Subdirectora General de Digestyc recibe memorando de comunicación con el acuerdo de aplicación de criterios y la documentación correspondiente.</p> <p>2. Subdirectora General de Digestyc traslada a Metodólogo memorando y documentación.</p> <p>3. Metodólogo recibe, analiza, verifica y registra la documentación en archivo electrónico. Si existe algún criterio que no se puede verificar por información insuficiente se notifica a la Subdirectora para que se pueda realizar la investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora General de Digestyc.</p> <p>4. Metodólogo elabora informe de los resultados de la aplicación de los criterios, firmado y aprobado por Subdirectora General, para presentar al Consejo para la aprobación de la inclusión en la base de datos del registro.</p>
Recurso (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VS)"	
Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

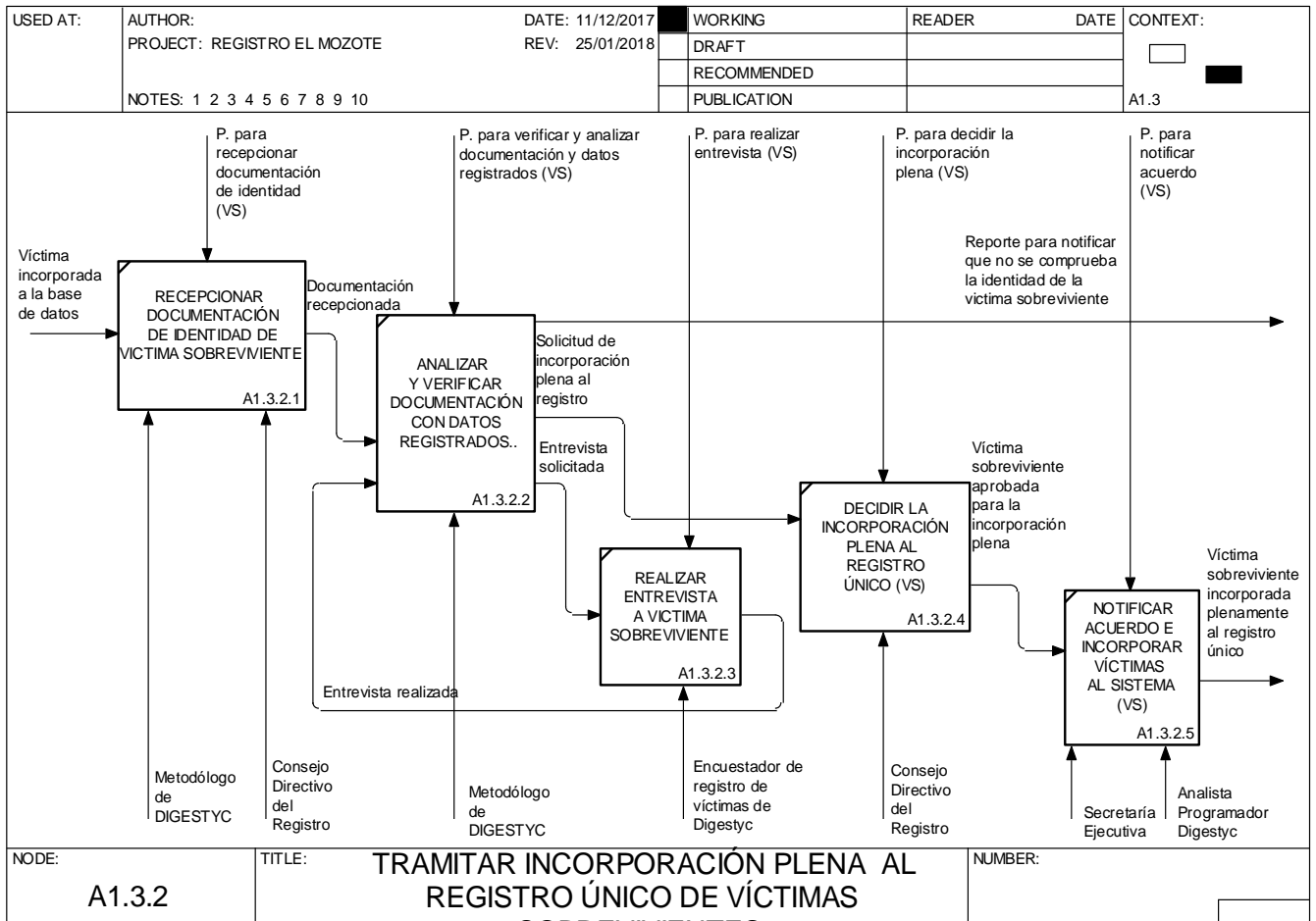
Nombre	REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS)
Número	A1.3.1.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS)"	
Nombre	Definición
Notificación de información insuficiente	
Solicitud no procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Control (es) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS)"	
Nombre	Definición
P. para realizar investigación	<p>1. si la solicitud no procede por requisitos de fondo (alguien que no cumple criterios), el Consejo acuerda realizar investigación. Se consigna el acuerdo en acta y se registra en el Sistema de seguimiento de acuerdos. Secretaría ejecutiva notifica a quien corresponda, para realizar la investigación.</p> <p>2. Cualquier integrante del Consejo realiza la investigación</p> <p>3. Se elabora un informe de la investigación firmada por quien realice la investigación.</p> <p>4. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p> <p>--Para el caso de no cumplir todos los criterios o insuficiente información. Si existe algún criterio que no se cumple o información insuficiente se realiza investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p>
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VS)"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)
Número	A1.3.1.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Informe de los resultados de la investigación	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)"	
Nombre	Definición
Solicitud rechazada	
Víctima incorporada a la base de datos	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)"	
Nombre	Definición
P. para incorporar a la base de datos	<p>1. Consejo recibe y analiza informe de resultados de aplicación de criterios, el Consejo acuerda incorporación o no, a la base de datos Se consigna en acta firmada por todos los integrantes del Consejo.</p> <p>2. Secretaría Ejecutiva notifica por medio de sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo a Digestyc para su ejecución</p> <p>3. Metodólogo recibe notificación de acuerdo y traslada al programador del registro el archivo electrónico para que incluya a la víctima a la base de datos del registro</p>
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VS)"	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

A1.3.2 TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES



Nombre	RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE
Número	A1.3.2.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE "

Nombre	Definición
Víctima incorporada a la base de datos	

Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE "

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	

Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE "

Nombre	Definición
P. para recepcionar documentación de identidad (VS)	<p>1. Persona interesada presenta a la Asociación el Documento Único de Identidad, Partida de Nacimiento o partida de defunción que permitan comprobar la identidad de la víctima sobreviviente.</p> <p>2. Asociación traslada en física o electrónico la documentación al Consejo o a la Digestyc.</p> <p>Si la documentación es trasladada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva lo traslada a Digestyc.</p>

Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE VÍCTIMA SOBREVIVIENTE "

Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS.
Número	A1.3.2.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS."

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	
Entrevista realizada	

Producto (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS."

Nombre	Definición
Entrevista solicitada	
Reporte para notificar que no se comprueba la identidad de la víctima sobreviviente	
Solicitud de incorporación plena al registro	

Control (es) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS."

Nombre	Definición
P. para verificar y analizar documentación y datos registrados (VS)	<p>1. Metodólogo recibe documentación de la víctima sobreviviente, analiza y verifica para comprobar que el documento pertenece a la persona que se encuentra registrada en la base de datos del registro.</p> <p>Si se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo registra en archivo electrónico la documentación para su respaldo, con el nombre y el código correspondiente</p> <p>b. Metodólogo adjunta documentación presentada de identidad de la víctima.</p> <p>Si no se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo comunica a quien corresponda que el documento presentado no corresponde a la víctima.</p> <p>b. Si se obtiene nueva documentación regresa al punto 1 para realizar nuevamente el análisis</p> <p>c. Si no se obtiene nueva documentación se elabora un reporte para notificar al Consejo.</p> <p>2. Metodólogo comunica a la Asociación que la víctima ha cumplido los requerimientos para ser entrevistada y solicita que gestione la entrevista.</p> <p>a. Si la víctima reside en el país y se encuentra con vida se fija fecha y hora para la entrevista.</p> <p>b. Si la víctima reside fuera del país, se encuentra fallecido o se niega a realizar la entrevista, esta no se realiza.</p> <p>3. Una vez realizada la entrevista el metodólogo elabora solicitud de incorporación plena al registro, la cual es firmada por la Subdirectora General para ser presentada al Consejo.</p>

Recurso (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS."

Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE
Número	A1.3.2.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE"

Nombre	Definición
Entrevista solicitada	

Producto (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE"

Nombre	Definición
Entrevista realizada	

Control (es) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE"

Nombre	Definición
P. para realizar entrevista (VS)	<p>1. Encuestador de registro de víctimas de Digestyc realiza la entrevista en el día y la hora indicada por la Asociación.</p> <p>2. Analista Programador transmite la información de la entrevista a la base de datos del registro y actualiza que se ha cumplido el requisito de la entrevista.</p>

Recurso (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE"

Nombre	Definición

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA SOBREVIVIENTE"	
Nombre	Definición
Encuestador de registro de víctimas de Digestyc	

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS)
Número	A1.3.2.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS)"	
Nombre	Definición
Solicitud de incorporación plena al registro	

Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS)"

Nombre	Definición
Víctima sobreviviente aprobada para la incorporación plena	

Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS)"

Nombre	Definición
P. para decidir la incorporación plena (VS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subdirectora General de Digestyc entrega solicitud de incorporación plena al registro único en reunión con el Consejo. 2. Consejo verifica que en efecto estas víctimas contengan una documentación que acredita su identidad, ingresando al sistema de búsqueda de víctimas. 3. Consejo aprueba la incorporación plena, lo cual queda consignado en acta firmado por los miembros.

Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO (VS)"

Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)
Número	A1.3.2.5
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)"

Nombre	Definición
Víctima sobreviviente aprobada para la incorporación plena	

Producto (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)"

Nombre	Definición
Víctima sobreviviente incorporada plenamente al registro único	

Control (es) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)"

Nombre	Definición
P. para notificar acuerdo (VS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría Ejecutiva sube los acuerdos tomados en la reunión al sistema de seguimiento, automáticamente se envía correo electrónico a la Subdirectora, metodólogo y Asociación para la incorporación plena de la víctima al registro único. 2. Metodólogo solicita al Analista Programador de Digestyc que incorpore plenamente en el sistema a las víctimas aprobadas por el Consejo y traslada a la Secretaría Ejecutiva los datos de las nuevas incorporaciones para comenzar con la carnetización. 3. Asociación comunica a la persona interesada su incorporación al registro

Recurso (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA (VS)"

Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Secretaría Ejecutiva	

A1.4 INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.

USED AT:	AUTHOR:	DATE: 11/12/2017	WORKING	READER	DATE	CONTEXT:
	PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	REV: 16/01/2018	DRAFT			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		RECOMMENDED			A1 <input type="checkbox"/>
			PUBLICATION			<input type="checkbox"/>

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
A LA
BASE DE DATOS
DEL REGISTRO
DE VÍCTIMAS
DESPLAZADAS

A1.4.1

TRAMITAR
INCORPORACIÓN
PLENA AL
REGISTRO ÚNICO
DE VÍCTIMAS
DESPLAZADAS

A1.4.2

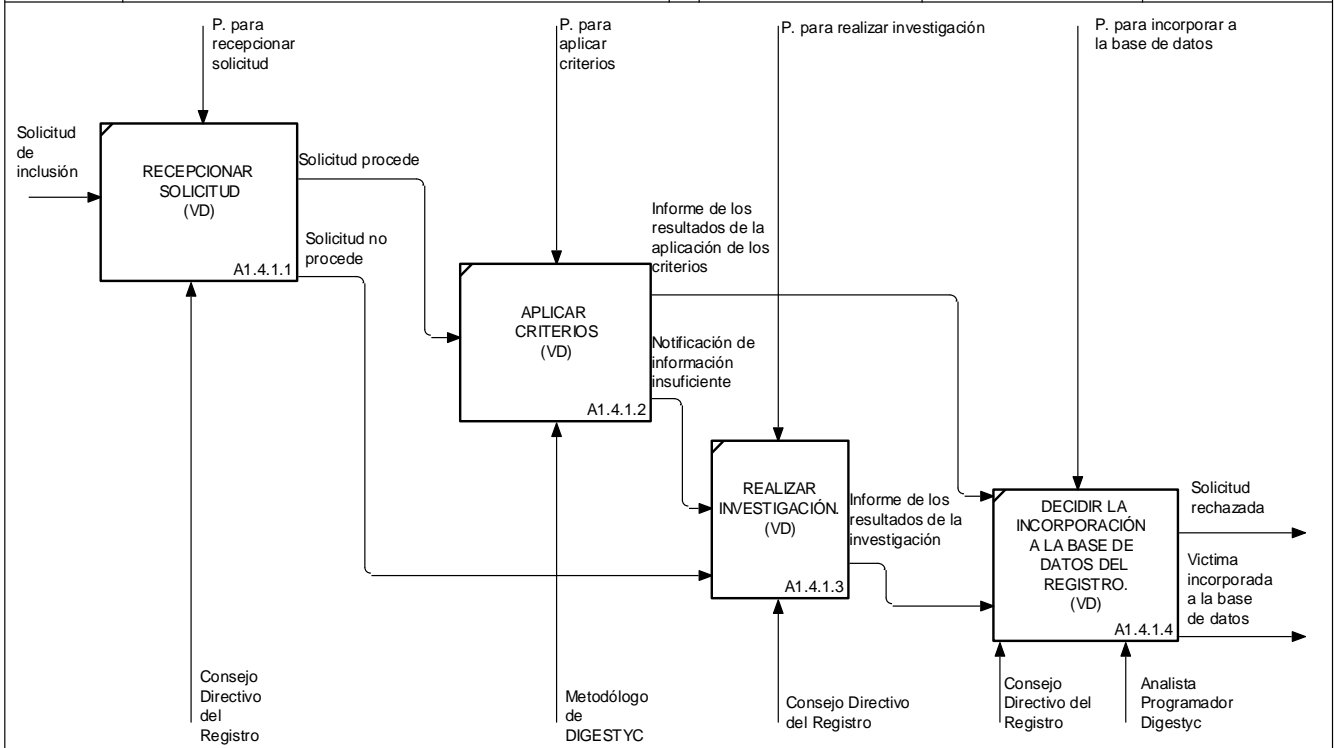
NODE:	TITLE: INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.	NUMBER:
A1.4		

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Número	A1.4.1
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIONAR SOLICITUD (VD) • APLICAR CRITERIOS (VD) • REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD) • DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)
Definición	

Nombre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Número	A1.4.2
Padre	INCLUIR VÍCTIMAS DESPLAZADAS.
Hijos	<ul style="list-style-type: none"> • RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD (VD) • ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS. REGISTRADOS • REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA • DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO. • NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA.
Definición	

A1.4.1 TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS

USED AT:	AUTHOR:	DATE: 11/12/2017	WORKING	READER	DATE	CONTEXT:
	PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	REV: 16/01/2018	DRAFT			<input type="checkbox"/>
	NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		RECOMMENDED			<input type="checkbox"/>
			PUBLICATION			A1.4



NODE:	TITLE:	NUMBER:
A1.4.1	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS	

Nombre	RECEPCIONAR SOLICITUD (VD)
Número	A1.4.1.1
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VD)"	
Nombre	Definición
Solicitud de inclusión	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VD)"	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Solicitud procede	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VD)"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud	<p>1. Persona interesada entrega solicitud de inclusión al registro junto a documentación correspondiente a su solicitud, al Consejo Directivo del Registro o el usuario presenta la solicitud a la Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote (APDHEM), para que esta la entregue al Consejo.</p> <p>2. Consejo recepciona la solicitud para revisar, analizar y decidir si procede o no. Si procede la solicitud se toman acuerdos en el Consejo que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones. Sino procede por requisitos de fondo el Consejo acuerda pasarla a investigación para obtener más elementos que le permitan decidir que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante memorando la comunicación oficial de los acuerdos a quien corresponda para su trámite.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD (VD)"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	APLICAR CRITERIOS (VD)
Número	A1.4.1.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VD)"	
Nombre	Definición
Solicitud procede	
Producto (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VD)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Notificación de información insuficiente	
Control (es) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VD)"	
Nombre	Definición
P. para aplicar criterios	<p>1. Subdirectora General de Digestyc recibe memorando de comunicación con el acuerdo de aplicación de criterios y la documentación correspondiente.</p> <p>2. Subdirectora General de Digestyc traslada a Metodólogo memorando y documentación.</p> <p>3. Metodólogo recibe, analiza, verifica y registra la documentación en archivo electrónico.</p> <p>Si existe algún criterio que no se puede verificar por información insuficiente se notifica a la Subdirectora para que se pueda realizar la investigación junto a la APDHEM.</p> <p>Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora General de Digestyc.</p> <p>4. Metodólogo elabora informe de los resultados de la aplicación de los criterios, firmado y aprobado por Subdirectora General, para presentar al Consejo para la aprobación de la inclusión en la base de datos del registro.</p>
Recurso (s) de la actividad "APLICAR CRITERIOS (VD)"	
Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD)
Número	A1.4.1.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD)"	
Nombre	Definición
Notificación de información insuficiente	
Solicitud no procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Control (es) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD)"	
Nombre	Definición
P. para realizar investigación	<p>1. si la solicitud no procede por requisitos de fondo (alguien que no cumple criterios), el Consejo acuerda realizar investigación. Se consigna el acuerdo en acta y se registra en el Sistema de seguimiento de acuerdos. Secretaría ejecutiva notifica a quien corresponda, para realizar la investigación.</p> <p>2. Cualquier integrante del Consejo realiza la investigación</p> <p>3. Se elabora un informe de la investigación firmada por quien realice la investigación.</p> <p>4. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p> <p>--Para el caso de no cumplir todos los criterios o insuficiente información. Si existe algún criterio que no se cumple o información insuficiente se realiza investigación junto a la APDHEM. Luego de la investigación se elabora informe, firmado por metodólogo, Presidenta de la Asociación, representante de la Asociación y Subdirectora. Luego el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso</p>
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN. (VD)"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)
Número	A1.4.1.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la aplicación de los criterios	
Informe de los resultados de la investigación	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)"	
Nombre	Definición
Solicitud rechazada	
Víctima incorporada a la base de datos	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)"	
Nombre	Definición
P. para incorporar a la base de datos	<p>1. Consejo recibe y analiza informe de resultados de aplicación de criterios, el Consejo acuerda incorporación o no, a la base de datos Se consigna en acta firmada por todos los integrantes del Consejo.</p> <p>2. Secretaría Ejecutiva notifica por medio de sistema de seguimiento de acuerdos del Consejo a Digestyc para su ejecución</p> <p>3. Metodólogo recibe notificación de acuerdo y traslada al programador del registro el archivo electrónico para que incluya a la víctima a la base de datos del registro</p>
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO. (VD)"	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD (VD)"	
Nombre	Definición
Víctima incorporada a la base de datos	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD (VD)"	
Nombre	Definición
Documentación recepcionada	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD (VD)"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar documentación de identidad (VD)	<p>1. Persona interesada presenta a la Asociación el Documento Único de Identidad, Partida de Nacimiento o partida de defunción que permitan comprobar la identidad de la víctima desplazada.</p> <p>2. Asociación traslada en físico o electrónico la documentación al Consejo o a la Digestyc.</p> <p>Si la documentación es trasladada al Consejo, la Secretaría Ejecutiva lo traslada a Digestyc.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD (VD)"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS
Número	A1.4.2.2
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Documentación recepcionada	
Entrevista realizada	

Producto (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Entrevista solicitada	
Reporte para notificar que no se comprueba la identidad de la víctima desplazada	
Solicitud de incorporación plena al registro	

Control (es) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
P. para verificar y analizar documentación y datos registrados (VD)	<p>1. Metodólogo recibe documentación de la víctima, analiza y verifica para comprobar que el documento pertenece a la persona que se encuentra registrada en la base de datos del registro y establece la identidad de la víctima desplazada</p> <p>Si se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo registra en archivo electrónico la documentación para su respaldo, con el nombre y el código correspondiente</p> <p>b. Metodólogo adjunta documentación presentada de identidad de la víctima.</p> <p>Si no se comprueba la identidad de la víctima:</p> <p>a. Metodólogo comunica a quien corresponda que el documento presentado no corresponde a la víctima.</p> <p>b. Si se obtiene nueva documentación regresa al punto 1 para realizar nuevamente el análisis</p> <p>c. Si no se obtiene nueva documentación se elabora un reporte para notificar al Consejo.</p> <p>2. Metodólogo comunica a la Asociación que la víctima ha cumplido los requerimientos para ser entrevistada y solicita que gestione la entrevista.</p> <p>a. Si la víctima reside en el país y se encuentra con vida se fija fecha y hora para la entrevista.</p> <p>b. Si la víctima reside fuera del país, se encuentra fallecida o se niega a realizar la entrevista, esta no se realiza.</p> <p>3. Una vez realizada la entrevista el metodólogo elabora solicitud de incorporación plena al registro, la cual es firmada por la Subdirectora General para ser presentada al Consejo.</p>

Recurso (s) de la actividad "ANALIZAR Y VERIFICAR DOCUMENTACIÓN CON DATOS REGISTRADOS "

Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA
Número	A1.4.2.3
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA"	
Nombre	Definición
Entrevista solicitada	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA"	
Nombre	Definición
Entrevista realizada	
Control (es) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA"	
Nombre	Definición
P. para realizar entrevista (VD)	1. Encuestador de registro de víctimas de Digestyc realiza la entrevista en el día y la hora indicada por la Asociación. 2. Analista Programador transmite la información de la entrevista a la base de datos del registro y actualiza que se ha cumplido el requisito de la entrevista.
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR ENTREVISTA A VÍCTIMA DESPLAZADA"	
Nombre	Definición
Encuestador de registro de víctimas de Digestyc	

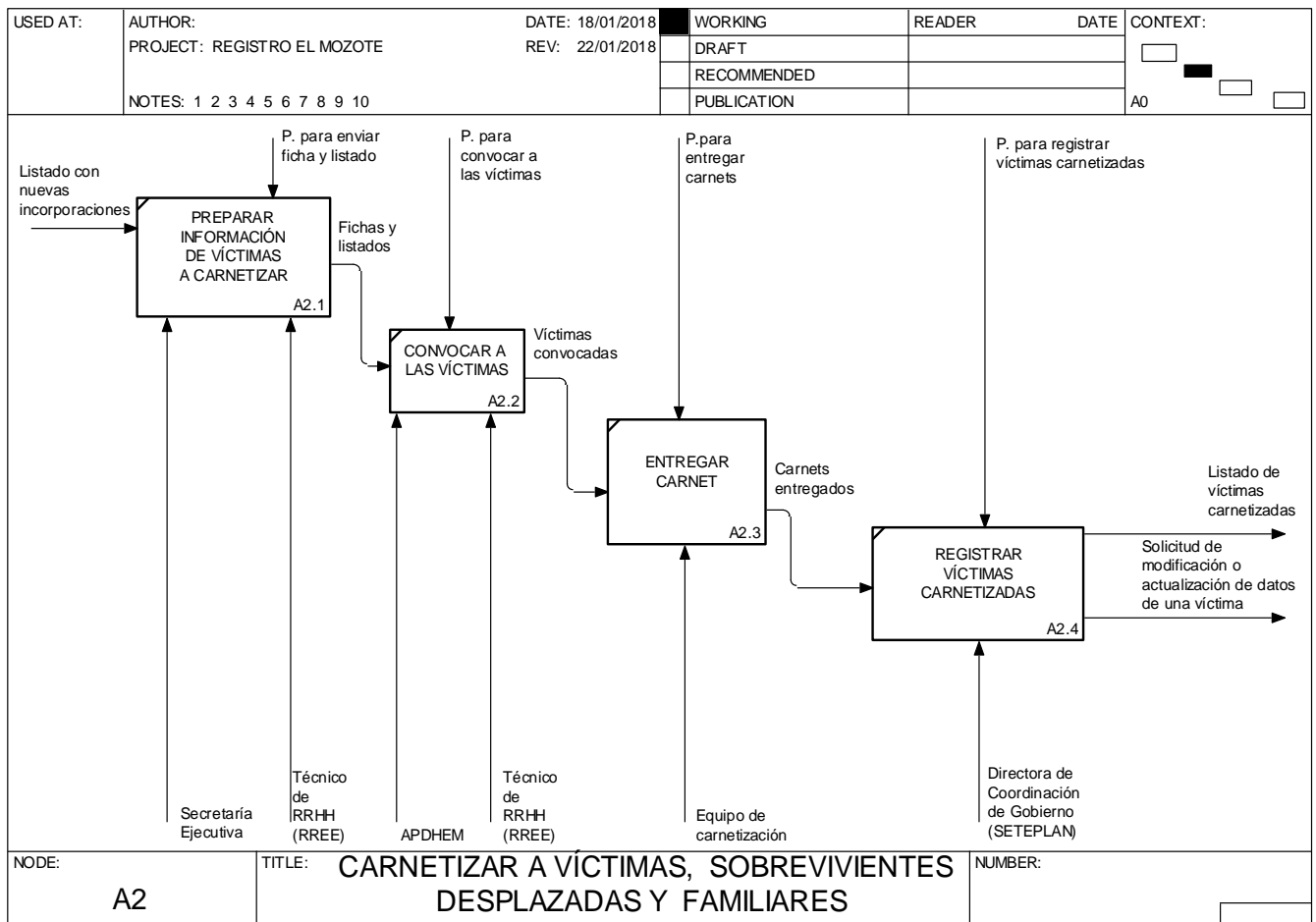
Nombre	DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO.
Número	AI.4.2.4
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Solicitud de incorporación plena al registro	
Producto (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Víctima desplazada aprobada para la incorporación plena	
Control (es) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
P. para decidir la incorporación plena (VD)	1. Subdirectora General de Digestyc entrega solicitud de incorporación plena al registro único en reunión con el Consejo. 2. Consejo verifica que en efecto estas víctimas contengan una documentación y establezcan el Parentesco, ingresando al sistema de búsqueda de víctimas. 3. Consejo aprueba la incorporación plena, lo cual queda consignado en acta firmado por los miembros.
Recurso (s) de la actividad "DECIDIR LA INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO."	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA.
Número	AI.4.2.5
Padre	TRAMITAR INCORPORACIÓN PLENA AL REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS DESPLAZADAS
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Víctima desplazada aprobada para la incorporación plena	
Producto (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Víctima desplazada incorporada plenamente al registro único	
Control (es) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
P. para notificar acuerdo (VD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría Ejecutiva sube los acuerdos tomados en la reunión al sistema de seguimiento, automáticamente se envía correo electrónico a la Subdirectora, metodólogo y Asociación para la incorporación plena de la víctima al registro único. 2. Metodólogo solicita al Analista Programador de Digestyc que incorpore plenamente en el sistema a las víctimas aprobadas por el Consejo y traslada a la Secretaría Ejecutiva los datos de las nuevas incorporaciones para comenzar con la carnetización. 3. Asociación comunica a la persona interesada su incorporación al registro
Recurso (s) de la actividad "NOTIFICAR ACUERDO E INCORPORAR VÍCTIMAS AL SISTEMA."	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Secretaría Ejecutiva	

A2 CARNETIZAR A VÍCTIMAS, SOBREVIVIENTES DESPLAZADAS Y FAMILIARES



Nombre	PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR
Número	A2.1
Padre	CARNETIZAR A VÍCTIMAS, SOBREVIVIENTES DESPLAZADAS Y FAMILIARES

Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR"	
Nombre	Definición
Listado con nuevas incorporaciones	
Producto (s) de la actividad "PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR"	
Nombre	Definición
Fichas y listados	
Control (es) de la actividad "PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR"	
Nombre	Definición
P. para enviar ficha y listado	1. La Secretaría Ejecutiva verifica listado remitido por DIGESTYC para garantizar que no incluye víctimas ya carnetizadas. La verificación se hace contrastando los listados de víctimas ya carnetizadas y consultando a la APDHEM 2. La Secretaría Ejecutiva elabora ficha de la víctima a carnetizar y listado 3. Secretaría Ejecutiva remite fichas y listados a Cancillería para ser cargados en el programa para carnetizar.
Recurso (s) de la actividad "PREPARAR INFORMACIÓN DE VÍCTIMAS A CARNETIZAR"	
Nombre	Definición
Secretaría Ejecutiva	
Técnico de RRHH (RREE)	

Nombre	CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS
Número	A2.2
Padre	CARNETIZAR A VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES, DESPLAZADAS Y FAMILIARES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS"	
Nombre	Definición
Fichas y listados	
Producto (s) de la actividad "CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS"	
Nombre	Definición
Víctimas convocadas	
Control (es) de la actividad "CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS"	
Nombre	Definición
P. para convocar a las víctimas	1. La SETEPLAN y Cancillería definen fechas y lugares para la carnetización 2. Secretaría Ejecutiva comunica a la Asociación fechas y lugares para la carnetización, traslada listado y le solicita convocar a las víctimas. 3. Asociación contacta a las víctimas para trasladarles la convocatoria.
Recurso (s) de la actividad "CONVOCAR A LAS VÍCTIMAS"	
Nombre	Definición
APDHEM	Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote
Técnico de RRHH (RREE)	

Nombre	ENTREGAR CARNET
Número	A2.3
Padre	CARNETIZAR A VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES, DESPLAZADAS Y FAMILIARES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ENTREGAR CARNET"	
Nombre	Definición
Víctimas convocadas	
Producto (s) de la actividad "ENTREGAR CARNET"	
Nombre	Definición
Carnets entregados	
Control (es) de la actividad "ENTREGAR CARNET"	
Nombre	Definición
P. para entregar carnets	1. Verifica que la víctima se encuentra en el listado para carnetización, revisa DUI, solicita nombre y número de teléfono de persona a contactar en caso de emergencia 2. Completa o actualiza datos en la ficha, se fotocopia documentos de identidad en caso de actualización o modificación, se imprime ficha y se firma por la víctima.

Insumo (s) de la actividad "ENTREGAR CARNET"	
Nombre	Definición
	3. Se fotocopia ficha y se archiva 4. Con la ficha completada, la víctima se dirige a la toma de fotografía, se imprime el carnet y se le entrega. 5. La información de los carnets entregados se guarda en el programa para carnetizar
Recurso (s) de la actividad "ENTREGAR CARNET"	
Nombre	Definición
Equipo de carnetización	SETEPLAN RREE APDHEM (apoya)

Nombre	REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS
Número	A2.4
Padre	CARNETIZAR A VÍCTIMAS SOBREVIVIENTES, DESPLAZADAS Y FAMILIARES
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS"	
Nombre	Definición
Carnets entregados	
Producto (s) de la actividad "REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS"	
Nombre	Definición
Listado de víctimas carnetizadas	
Solicitud de modificación o actualización de datos de una víctima	
Control (es) de la actividad "REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS"	
Nombre	Definición
P. para registrar víctimas carnetizadas	1. Directora actualiza listados digitales de víctimas carnetizadas. 2. Archiva las fotocopias de las fichas de los carnets entregados. 3. Traslada a DIGESTYC el listado de las víctimas carnetizadas para actualizar la variable de número de carnet en la base de datos del registro. En el caso de haberse encontrado inconsistencias o actualizaciones en los datos de alguna víctima, traslada solicitud de modificación o actualización de datos a DIGESTYC (subdirectora y Metodólogo) 4. Traslada listado a RREE 5. Informa al Consejo sobre el proceso de carnetización realizado
Recurso (s) de la actividad "REGISTRAR VÍCTIMAS CARNETIZADAS"	
Nombre	Definición
Directora de Coordinación de Gobierno (SETEPLAN)	

A3 ADMINISTRAR REGISTRO

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 18/01/2018 REV: 18/01/2018	WORKING DRAFT RECOMMENDED PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					A0	

DEPURAR
REGISTRO

A3.1

ACTUALIZAR.
REGISTRO

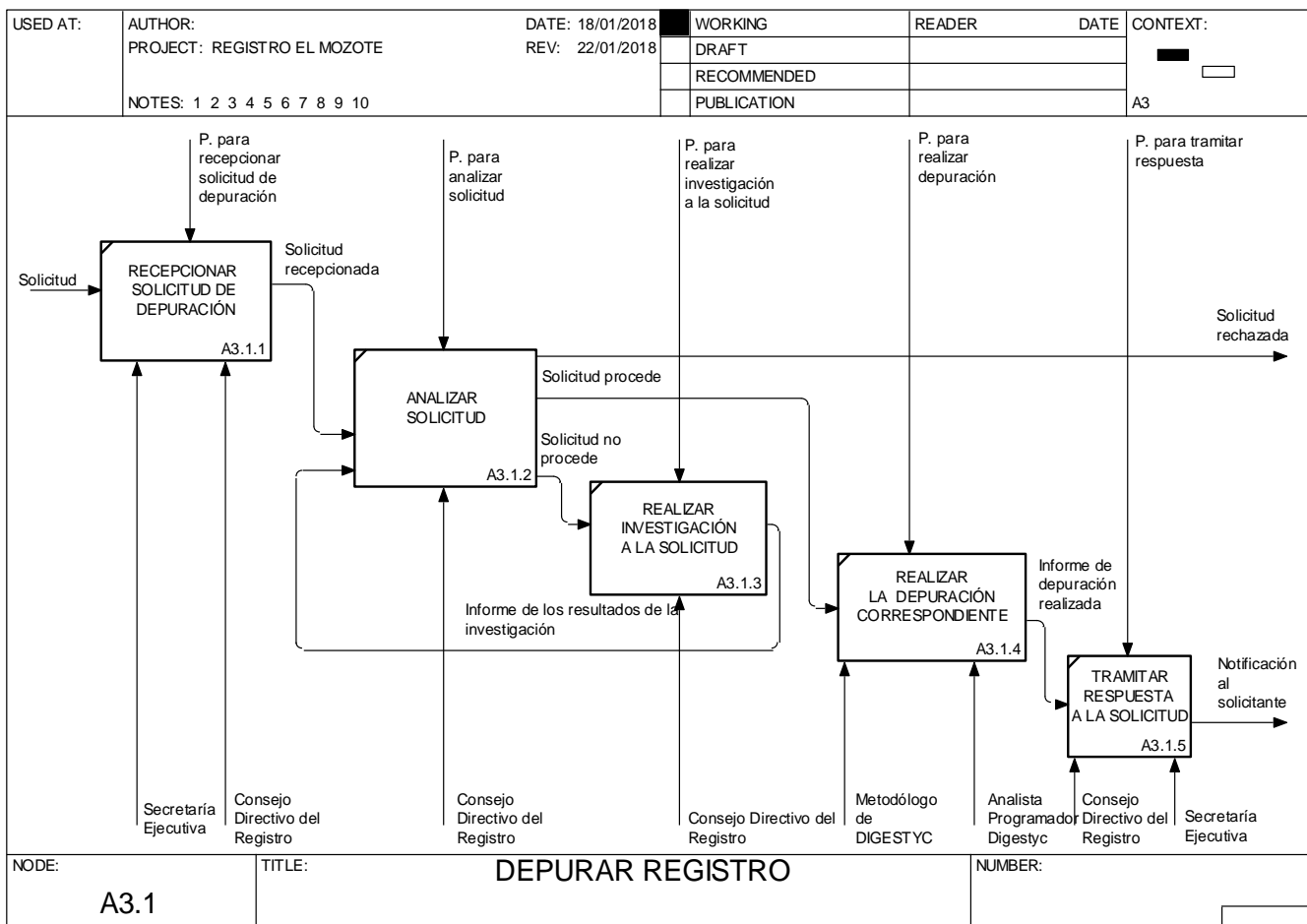
A3.2

NODE: A3	TITLE: ADMINISTRAR REGISTRO	NUMBER:
--------------------	---------------------------------------	---------

Nombre	DEPURAR REGISTRO
Número	A3.1
Padre	ADMINISTRAR REGISTRO
Hijos	RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN ANALIZAR SOLICITUD REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD
Definición	Subproceso que se refiere a la corrección de errores en los datos de identidad, Parentesco y características sociodemográficas de una víctima o la eliminación completa de un registro con base a evidencias que justifique dicha depuración.

Nombre	ACTUALIZAR. REGISTRO
Número	A3.2
Padre	ADMINISTRAR REGISTRO
Hijos	RECIBIR INFORMACIÓN PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS
Definición	Luego de la carnetización se pueden actualizar datos

A3.1 DEPURAR REGISTRO



Nombre	RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN
Número	A3.1.1
Padre	DEPURAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN"	
Nombre	Definición
Solicitud	La solicitud puede provenir de: la víctima o asociación de víctimas, Digestyc, Consejo o Sentencia Judicial
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN"	
Nombre	Definición
Solicitud recepcionada	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud de depuración	<p>1. Consejo Directivo recibe solicitud escrita (vía correo electrónico o físico) de la parte interesada, para la corrección o eliminación de un registro. La solicitud debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos de la víctima, de quien se solicita depuración. - Documentación o atestados que sustenten la solicitud. - Justificación de la solicitud. - Datos del solicitante, nombre, firma y número de DUI (en caso particular). <p>Si la solicitud se recibe previa a una sesión del Consejo, Secretaría Ejecutiva traslada la solicitud a todos los integrantes del Consejo.</p> <p>2. Secretaría Ejecutiva archiva la solicitud en los expedientes del Consejo.</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN"	
Nombre	Definición

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR SOLICITUD DE DEPURACIÓN"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Secretaría Ejecutiva	

Nombre	ANALIZAR SOLICITUD
Número	A3.1.2
Padre	DEPURAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "ANALIZAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Solicitud recepcionada	

Producto (s) de la actividad "ANALIZAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Solicitud procede	
Solicitud rechazada	

Control (es) de la actividad "ANALIZAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
P. para analizar solicitud	<p>1. Consejo revisa, analiza y decide si procede o no la solicitud. Si procede la solicitud se toman acuerdos en el Consejo que se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo. En el caso que el análisis de la solicitud ocurriera antes de la sesión, la Secretaría Ejecutiva elaborará un informe para presentarlo en la sesión y que el acuerdo conste en acta.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones. Sino procede por requisitos de fondo el Consejo acuerda pasarla a investigación para obtener más elementos que le permitan decidir, se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo o a través de la Secretaría Ejecutiva y se archiva en los registros del Consejo. Con base al informe de investigación el Consejo acuerda si la solicitud procede, si procede continua el proceso, sino procede se rechaza la solicitud y se comunica a la parte interesada.</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante memorando la comunicación oficial de los acuerdos a quien corresponda para su trámite.</p>

Recurso (s) de la actividad "ANALIZAR SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

Nombre	REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD
Número	A3.1.3
Padre	DEPURAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Solicitud no procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Informe de los resultados de la investigación	
Control (es) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
P. para realizar investigación a la solicitud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si la solicitud no procede por requisitos de fondo (documentos presentados no sustentan la solicitud de corrección o eliminación), el Consejo acuerda realizar investigación. Se consigna el acuerdo en acta y se registra en el Sistema de seguimiento de acuerdos. Secretaria ejecutiva notifica a quien corresponda, para realizar la investigación. 2. Cualquier integrante del Consejo realiza la investigación 3. Se elabora un informe de la investigación firmada por quien la realiza y se presenta al Consejo
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR INVESTIGACIÓN A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)

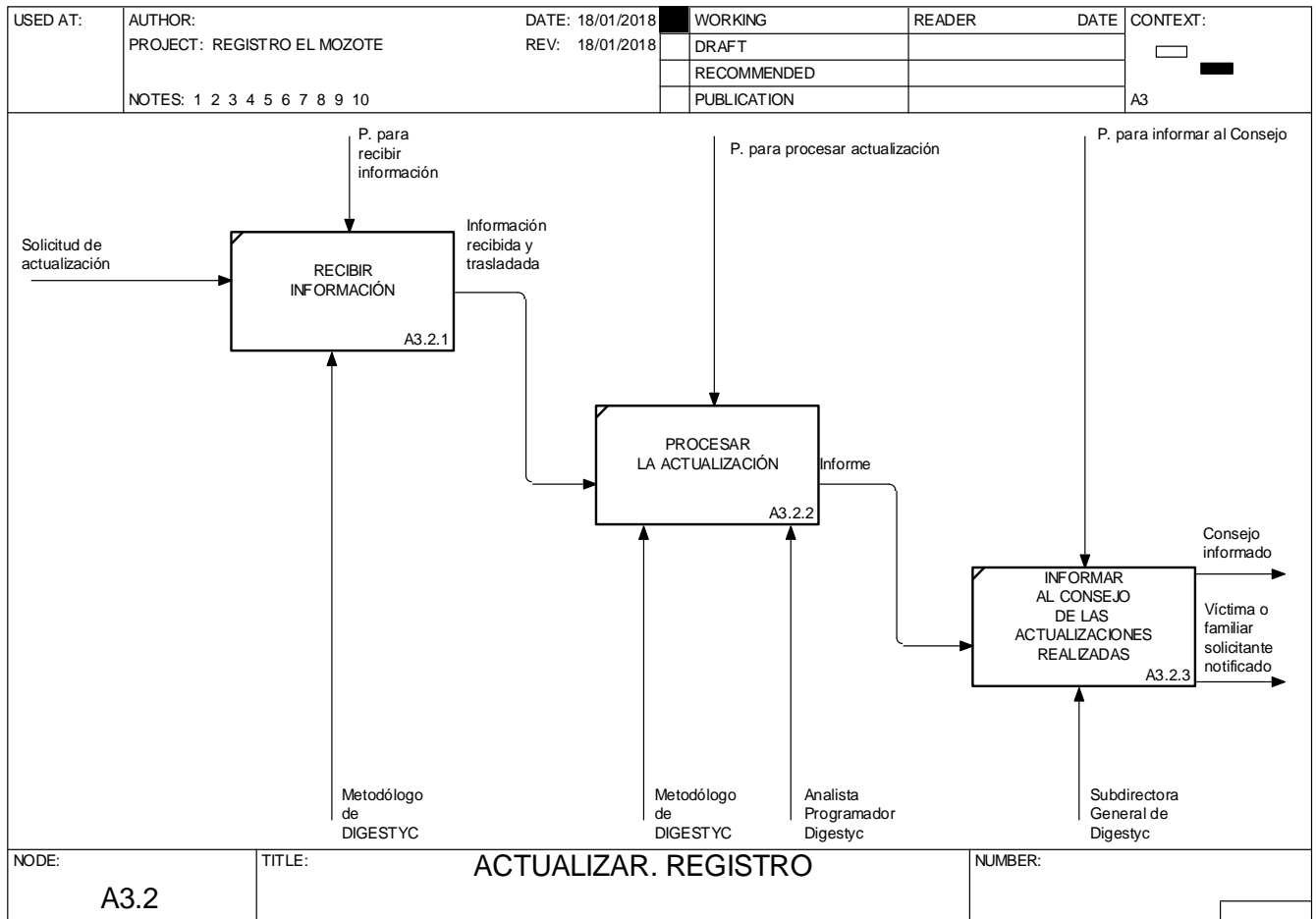
Nombre	REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE
Número	A3.1.4
Padre	DEPURAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE"	
Nombre	Definición
Solicitud procede	
Producto (s) de la actividad "REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE"	
Nombre	Definición
Informe de depuración realizada	
Control (es) de la actividad "REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE"	
Nombre	Definición
P. para realizar depuración	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través del Sistema de Seguimiento de acuerdos se notifica a Digestyc el acuerdo tomado por el Consejo para realizar la depuración necesaria. Si la solicitud se recibe, analiza y acuerda previo a la sesión, la Secretaría Ejecutiva remite a través de memorándum el acuerdo del Consejo y la documentación correspondiente. 2. Metodólogo revisa, analiza y verifica la documentación, registra en un documento para su respaldo y notifica los cambios a efectuarse al Analista Programador 3. Analista Programador efectuar la eliminación o corrección solicitada. 4. Metodólogo elabora propuesta de informe, la cual es aprobada y firmada por la Subdirectora. 5. Subdirectora presenta informe en sesión de Consejo para su conocimiento
Recurso (s) de la actividad "REALIZAR LA DEPURACIÓN CORRESPONDIENTE"	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD
Número	A3.1.5
Padre	DEPURAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Informe de depuración realizada	
Producto (s) de la actividad "TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Notificación al solicitante	
Control (es) de la actividad "TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
P. para tramitar respuesta	1. Consejo recibe informe de DIGESTYC 2. La Secretaría Ejecutiva elabora documento de respuesta a la solicitud en caso que proceda. Si la solicitud proviene de DIGESTYC o el Consejo no requiere respuesta 3. Traslada al coordinador del Consejo para aprobación y firma 4. Secretaría Ejecutiva remite en físico y digital el documento de respuesta al solicitante. 5. Secretaría Ejecutiva archiva copia del documento de respuesta
Recurso (s) de la actividad "TRAMITAR RESPUESTA A LA SOLICITUD"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Secretaría Ejecutiva	

A3.2 ACTUALIZAR REGISTRO



Nombre	RECIBIR INFORMACIÓN
Número	A3.2.1
Padre	ACTUALIZAR. REGISTRO
Hijos	Ninguno

Definición	
-------------------	--

Insumo (s) de la actividad "RECIBIR INFORMACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
Solicitud de actualización	

Producto (s) de la actividad "RECIBIR INFORMACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
Información recibida y trasladada	

Control (es) de la actividad "RECIBIR INFORMACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
P. para recibir información	<p>1. Metodólogo recibe solicitud de actualización de datos de una víctima mediante correo electrónico o de forma física por parte de una víctima, familiar, Secretaría Ejecutiva, Asociación o Cancillería en la que se detallan la información a actualizar.</p> <p>En caso de requerirse se anexa la documentación respectiva que compruebe la actualización (por ejemplo: cambio de dirección, estado familiar, modificación del nombre y caracterización sociodemográfica).</p> <p>2. Metodólogo informa a la Subdirectora sobre la solicitud recibida.</p> <p>3. Metodólogo traslada los datos a actualizar al Analista Programador</p>

Recurso (s) de la actividad "RECIBIR INFORMACIÓN"	
--	--

Nombre	Definición
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN
Número	A3.2.2
Padre	ACTUALIZAR. REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
Información recibida y trasladada	

Producto (s) de la actividad "PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
Informe	

Control (es) de la actividad "PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN"	
---	--

Nombre	Definición
P. para procesar actualización	<p>1. Analista Programador efectuar la actualización solicitada.</p> <p>2. Metodólogo elabora propuesta de informe, la cual es aprobada y firmada por la Subdirectora.</p>

Recurso (s) de la actividad "PROCESAR LA ACTUALIZACIÓN"	
--	--

Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Metodólogo de DIGESTYC	

Nombre	INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS
Número	A3.2.3
Padre	ACTUALIZAR REGISTRO
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS"	
Nombre	Definición
Informe	
Producto (s) de la actividad "INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS"	
Nombre	Definición
Consejo informado	
Víctima o familiar solicitante notificado	
Control (es) de la actividad "INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS"	
Nombre	Definición
P. para informar al Consejo	Subdirectora presenta informe en sesión de Consejo para su conocimiento Consejo recibe y archiva informe. Si la solicitud es realizada por la víctima o un familiar, además DIGESTYC le notifica sobre el cambio realizado
Recurso (s) de la actividad "INFORMAR AL CONSEJO DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS"	
Nombre	Definición
Subdirectora General de Digestyc	
A4 PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO	

USED AT:	AUTHOR: PROJECT: REGISTRO EL MOZOTE	DATE: 22/01/2018 REV: 22/01/2018	WORKING DRAFT RECOMMENDED PUBLICATION	READER	DATE	CONTEXT: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A0 <input type="checkbox"/>
NOTES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10						
<div data-bbox="391 1003 688 1159" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES EJECUTORAS SOBRE EL REGISTRO. A4.1</p> </div> <div data-bbox="813 1293 1110 1449" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A4.2</p> </div>						
NODE: A4	TITLE: PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO				NUMBER:	

Nombre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES EJECUTORAS SOBRE EL REGISTRO.
Número	A4.1
Padre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO
Hijos	RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD DE INSTITUCIÓN

	PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE
Definición	14 instituciones ejecutoras del programa: MINED, MINSAL, MAG, SECULTURA, SIS, ISDEMU, FISDL, MOP, ANDA, VMVDU, SECOM, RREE, DIGESTYC Y SETEPLAN.

Nombre	RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Número	A4.2
Padre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE EL REGISTRO
Hijos	RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD. PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN. REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE.
Definición	Cualquier entidad, persona o institución a través de la OIR

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD DE INSTITUCIÓN"	
Nombre	Definición
Solicitud de información	
Solicitud de información subsanada	
Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD DE INSTITUCIÓN"	
Nombre	Definición
Comunicación de acuerdos	Memorando o mediante el sistema de seguimiento de acuerdos
Solicitud devuelta al solicitante para subsanación	
Solicitud rechazada y se notifica al solicitante	
Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD DE INSTITUCIÓN"	
Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud de institución	<p>1. Institución presenta solicitud de información al Consejo Directivo del Registro por medio de correo electrónico o físico a la Secretaría Ejecutiva del Consejo</p> <p>Debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Detallar la información que se requiere - Los usos que se le darán -Nombres y DUI de quienes utilizarán la información. <p>La solicitud se puede recibir previo a la sesión y se remite a todos los integrantes del Consejo mediante correo electrónico para su revisión, análisis y decisión</p> <p>2. Consejo recepciona la solicitud para revisar, analizar y decidir si procede o no.</p> <p>Si procede la solicitud se acuerda trasladar a DIGESTYC para su trámite y se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>Sino procede por requisitos de forma se devuelve al solicitante para que subsane las observaciones.</p> <p>Si regresa la solicitud subsanada se continua con el proceso</p> <p>Sino procede por requisitos de fondo se deniega y se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante sistema de seguimiento a acuerdos, la comunicación oficial a DIGESTYC.</p> <p>Si se recibe previo a la sesión se traslada mediante memorando a la DIGESTYC</p>
Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD DE INSTITUCIÓN"	
Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Secretaría Ejecutiva	

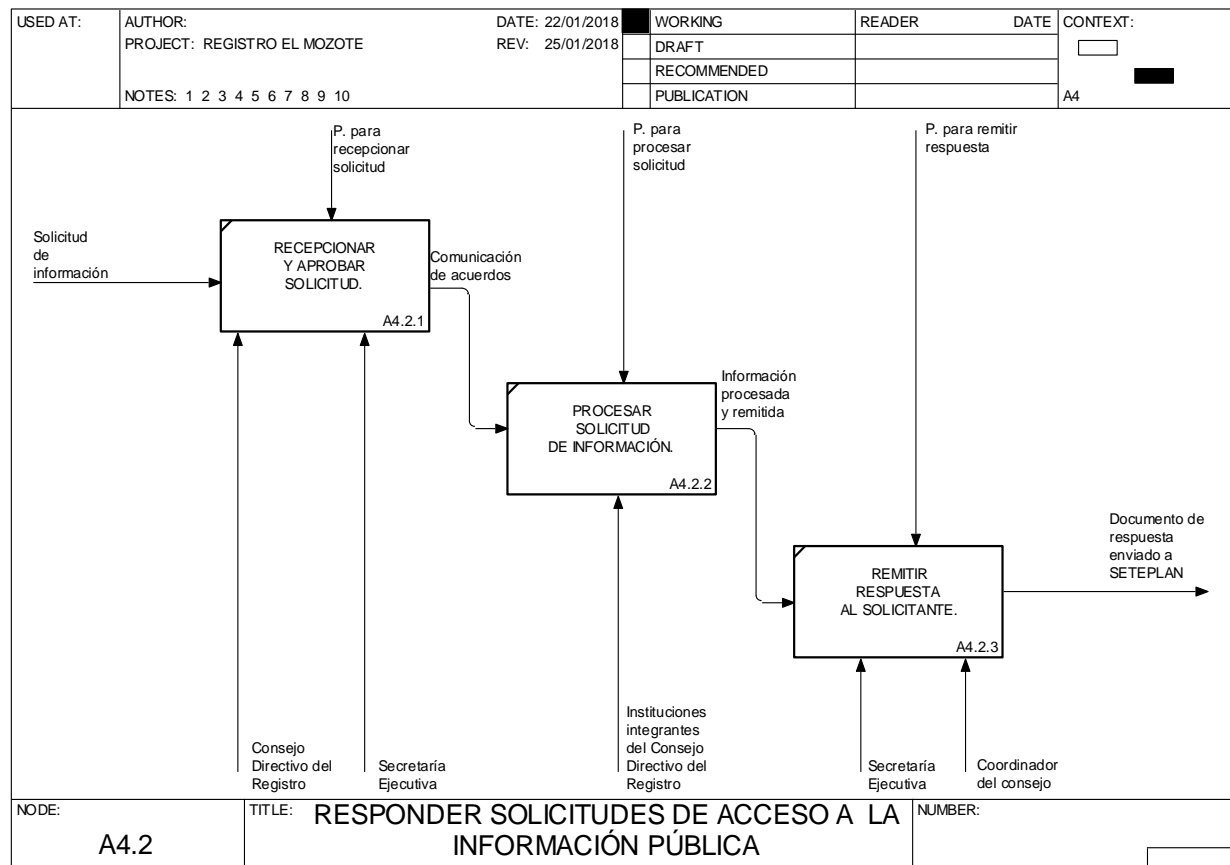
Nombre	PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN
Número	A4.1.2
Padre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES EJECUTORAS SOBRE EL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN"	
Nombre	Definición
Comunicación de acuerdos	Memorando o mediante el sistema de seguimiento de acuerdos
Producto (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN"	
Nombre	Definición
Información procesada y remitida	
Control (es) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN"	
Nombre	Definición
P. para procesar solicitud de información	<p>1. A través del Sistema de Seguimiento de acuerdos o mediante memorando se recibe el acuerdo tomado por el Consejo para procesar la solicitud de información</p> <p>2. Metodólogo revisa, analiza y verifica la documentación, registra en un documento para su respaldo y solicita la información requerida al Analista Programador</p> <p>3. Analista Programador procesa la información y envía a Metodólogo.</p> <p>4. Metodólogo recibe y elabora respuesta a la solicitud, la cual es aprobada y firmada por la Subdirectora.</p> <p>5. Subdirectora remite información a la Secretaría Ejecutiva.</p>
Recurso (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN"	
Nombre	Definición
Analista Programador Digestyc	
Metodólogo de DIGESTYC	
Subdirectora General de Digestyc	

Nombre	REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE
Número	A4.1.3
Padre	PROPORCIONAR INFORMACIÓN A INSTITUCIONES EJECUTORAS SOBRE EL REGISTRO.
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE"	
Nombre	Definición
Información procesada y remitida	
Producto (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE"	
Nombre	Definición
Documento de respuesta a la institución solicitante.	
Control (es) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE"	
Nombre	Definición
P. para remitir respuesta al solicitante	1. La Secretaría Ejecutiva elabora documento de respuesta a la solicitud. 2. Traslada al coordinador del Consejo para aprobación y firma 3. Secretaría Ejecutiva remite en físico y digital el documento de respuesta a la institución solicitante. 4. Secretaría Ejecutiva archiva copia del documento de respuesta
Recurso (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE"	
Nombre	Definición
Coordinador del Consejo	
Secretaría Ejecutiva	

A4.2 RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Nombre	RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD.
Número	A4.2.1

Padre	RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD. "

Nombre	Definición
Solicitud de información	

Producto (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD. "

Nombre	Definición
Comunicación de acuerdos	Memorando o mediante el sistema de seguimiento de acuerdos

Control (es) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD. "

Nombre	Definición
P. para recepcionar solicitud	<p>1. La Secretaría Ejecutiva recibe de la SETEPLAN la solicitud de información proveniente de la OIR de capres por medio de correo electrónico La solicitud se puede recibir previo a la sesión y se remite a todos los integrantes del Consejo mediante correo electrónico para su revisión, análisis y decisión o se conoce durante la sesión del Consejo</p> <p>2. Consejo revisa, analiza y decide el trámite de la solicitud Consejo acuerda tramitar la solicitud y define las instituciones responsables de brindar la información y los plazos que deben observarse, se hace constar en el acta de la sesión firmada por todo el Consejo y se archiva en el Consejo.</p> <p>3. La Secretaría Ejecutiva del Consejo traslada mediante sistema de seguimiento a acuerdos, la comunicación oficial a institución responsable. Si se recibe previo a la sesión se traslada mediante memorando a la institución responsable.</p>

Recurso (s) de la actividad "RECEPCIONAR Y APROBAR SOLICITUD. "

Nombre	Definición
Consejo Directivo del Registro	El Consejo Directivo está conformado por: representantes SETEPLAN, DIGESTYC, Cancillería, APDHEM (Asociación Promotora de Derechos Humanos de El Mozote), TLMJH (Tutela Legal María Julia Hernández)
Secretaría Ejecutiva	

Nombre	PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN.
Número	A4.2.2
Padre	RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN."

Nombre	Definición
Comunicación de acuerdos	Memorando o mediante el sistema de seguimiento de acuerdos

Producto (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN."

Nombre	Definición
Información procesada y remitida	

Control (es) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN."

Nombre	Definición
P. para procesar solicitud	<p>1. A través del Sistema de Seguimiento de acuerdos o mediante memorando, la institución responsable recibe el acuerdo tomado por el Consejo para procesar la solicitud de información</p> <p>2. Institución responsable procesa la petición de información en el tiempo establecido</p> <p>3. Institución responsable remite información a la Secretaría Ejecutiva.</p>

Recurso (s) de la actividad "PROCESAR SOLICITUD DE INFORMACIÓN."

Nombre	Definición
Instituciones integrantes del Consejo Directivo del Registro	DIGESTYC, RREE, SETEPLAN, APDHEM

Nombre	REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE.
Número	A4.2.3
Padre	RESPONDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Hijos	Ninguno
Definición	

Insumo (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE."	
Nombre	Definición
Información procesada y remitida	
Producto (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE."	
Nombre	Definición
Documento de respuesta enviado a SETEPLAN	
Control (es) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE."	
Nombre	Definición
P. para remitir respuesta	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría Ejecutiva elabora documento de respuesta a la solicitud, con base a la información remitida por la institución responsable de procesarla. 2. Traslada al coordinador del Consejo para aprobación. 3. Secretaría Ejecutiva remite en digital el documento de respuesta a la SETEPLAN, para que esta traslade a la OIR.
Recurso (s) de la actividad "REMITIR RESPUESTA AL SOLICITANTE."	
Nombre	Definición
Coordinador del Consejo	
Secretaría Ejecutiva	
Definición	