



VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es versión pública, por lo que, únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) define como confidencial, por su carácter privado tales como datos personales de las personas naturales firmantes”.
(Artículo 24 y 30 de la LAIP para la publicación de la información oficiosa)



Instituto Administrador de los Beneficios
de los Veteranos y Excombatientes

Manual de Procedimientos del Comité de Créditos,
Proyectos y Vivienda

Código:

MNL-CCPV-0001.2

Versión:

02

Fecha de emisión:

19/06/2024

Página 1 de 22

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA



Sello

Sello

Sello

20/06/2024
Sello

Especialista de Créditos,
Proyectos y Vivienda
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Directos de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó



INDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS.....	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVO ESPECIFICOS	3
TERMINOLOGÍA.....	4
BASE LEGAL	6
ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN.....	6
NORMATIVA INTERNA.....	6
ESTRUCTURA ORGANICA	7
ORGANIGRAMA DEL ÁREA ORGANIZATIVA.....	9
SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMA	10
PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA.....	11
VALIDACIÓN DE LOS BENEFICIOS	11
ANULACIÓN DE ACUERDO.....	15
OBLIGATORIEDAD.....	18
OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	18
VERSIONES ANTERIORES	18
VIGENCIA.....	18
ANEXOS.....	18



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 3 de 22	

SIGLAS Y ABREVIATURAS

INABVE: Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones de los Veteranos Y Excombatientes

ITA: Institución Técnica de Apoyo

JD: Junta Directiva del INABVE

INTRODUCCIÓN

El presente Manual ha sido elaborado con la finalidad de establecer los procedimientos que efectúa este Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda, quien será el encargado de revisar, evaluar y validar las solicitudes de beneficios presentadas para capital de proyectos productivos, transferencia de tierras con vocación agropecuaria, mejoras y adquisición de vivienda y otorgamiento de créditos preferenciales.

En este entendido, el CCPV ejecuta una serie de procesos para el pleno desarrollo de sus funciones, estableciendo en el presente Manual una descripción del proceso, el encargado en ejecutar las acciones enlistadas, el objetivo y el paso a paso del mismo, cumpliendo lo estipulado en la Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del Primero de Enero de 1980 al Dieciséis de Enero de 1992, para los beneficios establecidos en sus artículos 8, 9 y 10.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Disponer de un documento que estandarice los procedimientos que ejecuta el comité, especificando las responsabilidades y el flujo de la documentación e información.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Normar el accionar del CCPV en los procedimientos para la validación de las solicitudes remitidas.
- Establecer el orden y las funciones que le competen al CCPV.
- Definir parámetros internos de evaluación para la revisión y validación de solicitudes que se deriven a este CCPV.
- Especificar las responsabilidades de cada puesto de trabajo dentro de la CCPV.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 4 de 22	

TERMINOLOGÍA

Acuerdo: Opinión, juicio técnico plasmado en acta de reunión por el CCPV, pudiendo ser aprobado, rechazado, observado o anulado.

Anulado: Desestimación de acuerdo tomado por el CCPV acompañado de la justificante a razón de incumplimiento de casuales establecidos en la normativa de cada área técnica.

Aprobado: Acuerdo favorable tomado por el CCPV acompañado de un comentario que refuerza el estudio técnico realizado por el área técnica.

Área Técnica: Son las áreas organizativas encargadas del procesamiento de la solicitud y atención al usuario para los beneficios establecidos en sus artículos 8, 9 y 10 de la Ley Especial, que competen a este Comité: Departamento de Créditos, Departamento de Vivienda, Departamento de Transferencia de Tierras y Departamento de Programas de Inserción Productiva.

Check list: Lista de chequeo de los documentos que debe contener la solicitud y expediente para su verificación.

Evaluación Técnica: Validación de la factibilidad para la intervención de un inmueble para determinar que el solicitante puede optar a los beneficios de vivienda.

Expediente: Base documental que contiene el formulario de solicitud y anexos de los beneficiarios.

Inconsistencia: Se considerará como toda aquella incongruencia de datos, ya sean personales del beneficiario o datos plasmados en los expedientes presentados.

Institución Técnica de Apoyo: Se refiere a aquellas instituciones tales como universidades públicas, asociaciones, fundaciones, cooperativas, empresas, organismos gubernamentales, bancos, entre otros, con experiencia en las áreas de ejecución de proyectos productivos y con suficiente cobertura geográfica dentro del país, que actuarán en colaboración con el INABVE, conforme a lo establecido en la normativa correspondiente.

Junta Directiva: Autoridad máxima del Instituto y le corresponde la orientación y determinación de la política de este.

La Ley: Se refiere a la "Ley especial para regular los beneficios y prestaciones sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el conflicto armado interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992".



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 5 de 22	

No Validado: Calidad o denominación del expediente de la persona beneficiaria clasificado como no apto para recibir los beneficios solicitados, según los criterios que establece La Ley y demás normativa.

Observado: Acuerdo tomado por el CCPV acompañado de un comentario que resalta inconsistencias subsanables de la documentación o información proporcionada en el expediente o la solicitud revisada.

Persona Beneficiaria: Es toda persona veterano militar de la Fuerza Armada y excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992, así como los beneficiarios directos que se encuentren inscritos en el registro del FOPROLYD.

Persona con Discapacidad: Es toda aquella persona que ha sufrido una lesión a causa directa del Conflicto Armado y que se encuentren inscritos el registro del FOPROLYD.

Rechazado: Acuerdo desfavorable tomado por el CCPV acompañado de un comentario que resalta inconsistencias no subsanables de la documentación o información proporcionada en el expediente o la solicitud revisada.

Restitución del Beneficio: Tendrán la obligación de restituir el beneficio otorgado, o su valor total, cuando transfiera el dominio del inmueble o deje de residir en este dentro del período de cinco años desde su entrega, sin autorización expresa de la Junta Directiva debidamente fundamentada según lo establecido en la Ley Especial en su art. 9-A.

Validado: Calidad o denominación del expediente de la persona beneficiaria clasificado como apto para recibir los beneficios solicitados, según los criterios que establece la Ley y demás normativa.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 6 de 22	

BASE LEGAL

Para la aplicación del presente manual se tiene como marco legal el siguiente:

- Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del Primero de enero de 1980 al Dieciséis de enero de 1992, en sus artículos 8, 9 y 10.
- Ley de Procedimientos Administrativos

ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN

Este manual aplica para las actividades que realiza el Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda y las áreas organizativas que se mencionan en los procedimientos planteados:

- Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva
- Departamento de Beneficios Económicos
- Departamento de Créditos
- Departamento de Programas de Inserción Productiva
- Departamento de Vivienda
- Departamento de Transferencia de Tierras
- Centro de Atención y Registro San Salvador
- Centros de Atención

NORMATIVA INTERNA

El presente manual se soporta en los lineamientos plasmados en:

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda
- Reglamento para la Gestión y Administración del Fondo Rotativo del INABVE
- Política de Créditos del INABVE
- Reglamento Interno del Departamento de Vivienda
- Reglamento Interno del Departamento de Programas de Inserción Productiva
- Guía para la Organización Documental
- Acuerdos tomados por Junta Directiva



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

ESTRUCTURA ORGANICA

CODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	CÓDIGO DE ÁREA ORGANIZATIVA	NOMBRE DEL ÁREA ORGANIZATIVA	NOMBRE DE DEPENDENCIA
1.0.0.0.0	PRES	Presidencia	Junta Directiva / Presidencia
1.0.0.0.1	DMEH	Dirección de Memoria Histórica	
1.0.0.0.2	DCOM	Dirección de Comunicaciones	
1.0.0.0.3	DCOP	Dirección de Cooperación Externa	
1.0.0.0.4	UAIN	Unidad de Auditoría Interna	
1.0.0.0.5	UCUM	Unidad de Cumplimiento	
1.0.0.0.6	UAMB	Unidad Ambiental	
1.0.0.0.7	UIGE	Unidad Institucional de Género	
1.0.0.0.8	UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	
1.1.0.0.0	GERG	Gerencia General	Gerencia General
1.1.0.1.0	CCPV	Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	
1.1.0.2.0	CEVA	Comité Evaluador	
1.1.0.3.0	CEAP	Comisión Especial de Apelaciones	
1.1.0.4.0	DPLA	Dirección de Planificación	
1.1.0.5.0	DJUD	Dirección Jurídica	
1.1.1.0.0	GADM	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa
1.1.1.0.1	UBIP	Unidad de Bienes Patrimoniales	
1.1.1.0.2	UCPU	Unidad de Compras Públicas	
1.1.1.0.3	UGDA	Unidad de Gestión Documental y Archivo	
1.1.1.0.4	UNIM	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	
1.1.1.0.5	RRHH	Unidad de Recursos Humanos	
1.1.1.0.6	USEG	Unidad de Seguridad	
1.1.1.0.7	USGT	Unidad de Servicios Generales y Transporte	
1.1.1.0.8	TICS	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
1.1.2.0.0	GFIN	Gerencia Financiera	Gerencia Financiera
1.1.2.0.1	UCON	Unidad de Contabilidad	
1.1.2.0.2	UPRE	Unidad de Presupuesto	
1.1.2.0.3	UTES	Unidad de Tesorería	
1.1.3.0.0	GSIR	Gerencia de Salud Integral y Rehabilitación	

Especialista de Créditos,
Proyectos y Vivienda
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó





Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 8 de 22	

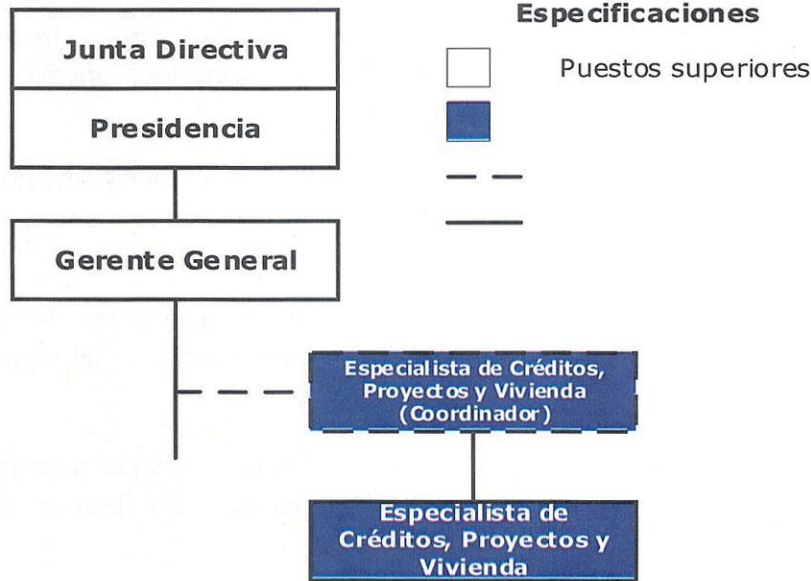
1.1.3.1.0	CEDI	Comisión Evaluadora de Discapacidades	Gerencia de Salud Integral y Rehabilitación
1.1.3.0.1	DFIR	Departamento de Fisioterapia y Rehabilitación	
1.1.3.0.2	DORP	Departamento de Órtesis y Prótesis	
1.1.3.0.3	DSIM	Departamento de Programas de Salud e Insumos Médicos	
1.1.3.0.4	DSAM	Departamento de Salud Mental	
1.1.3.0.5	DSEC	Departamento de Seguimiento y Control en Salud	
1.1.4.0.0	GBIP	Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva	Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva
1.1.4.0.1	DBEC	Departamento de Beneficios Económicos	
1.1.4.0.2	DCCE	Departamento de Contact Center	
1.1.4.0.3	DCRE	Departamento de Créditos	
1.1.4.0.4	DPED	Departamento de Programas Educativos	
1.1.4.0.5	DPIP	Departamento de Programas de Inserción Productiva	
1.1.4.0.6	DTRT	Departamento de Transferencia de Tierras	
1.1.4.0.7	DVIV	Departamento de Vivienda	
1.1.4.0.8	CARS	Centro de Atención y Registro San Salvador	
1.1.4.0.9	CACH	Centro de Atención Chalatenango	
1.1.4.0.10	CASM	Centro de Atención San Miguel	
1.1.4.0.11	CASV	Centro de Atención San Vicente	
1.1.4.0.12	CASA	Centro de Atención Santa Ana	



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

ORGANIGRAMA DEL ÁREA ORGANIZATIVA


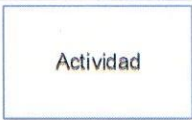


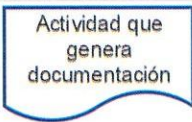



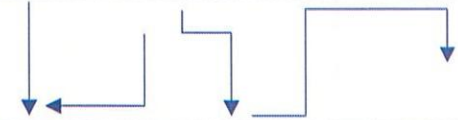
El Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda tiene como función evaluar, estudiar y validar las solicitudes a los beneficios y prestaciones de programas de inserción productiva, transferencia de tierra y vivienda, apoyo para construcción y mejora de vivienda, líneas de crédito con intereses flexibles; realizando un análisis exhaustivo de los expedientes para emitir juicio de valor que facilite la toma de decisión de la Junta Directiva.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

SIMBOLOGÍA DE FLUJOGRAMA

Símbolos de la Norma ANSI para levantamiento de diagramas de flujo (Diagramación Administrativa):

Símbolo	Representa
	Inicio o fin: Indica el principio o el fin del flujo.
	Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe de tomar una decisión entre dos o más opciones.
	Subproceso: Referencia a un procedimiento ya definido en la misma u otra área organizativa.
	Documento: Representa cualquier actividad que genera documentos que entran o salen del procedimiento.
	Archivo: Indica una actividad de resguardo de un documento en forma temporal o permanente en el archivo físico o digital del área organizativa.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo dentro de la página.
	Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra página diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Dirección de flujo o flecha: Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas acciones.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 11 de 22	

PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA

VALIDACIÓN DE LOS BENEFICIOS

Código de procedimiento: PRC-CCPV-0001

Objetivo del procedimiento: Revisar, analizar y emitir una resolución de la validación de la calidad de beneficiario para el Veterano, Excombatiente y Persona con Discapacidad y la validación de las solicitudes de los beneficios establecidos en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley Especial.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	Área técnica	Remitir expedientes y recomendables Envía paquetes de solicitudes con expedientes de créditos, proyectos productivos, mejora, adquisición y construcción de vivienda o transferencia de tierras por medio de memorándum con recomendable adjunto por cada solicitud al CCPV.
2	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Recibir y confrontar memorándum con documentación Recibe memorándum con solicitudes, expedientes y demás documentación anexa, verificando que el número de solicitudes descritas en el memorándum sea igual al conteo físico; posteriormente distribuye las solicitudes entre los especialistas para revisión.
3	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Solicitar revisión de expedientes de registro Solicita a Jefe de Atención y Registro San Salvador por medio de correo electrónico, la verificación de los expedientes de los solicitantes a los beneficios en el registro del Instituto.
4	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Recibir verificación de los expedientes revisados Recibe el correo electrónico de parte del Jefe de Atención y Registro San Salvador con la verificación de los expedientes.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



		<p>Documentación completa Si el expediente está completo se procede al paso 5.</p> <p>Documentación incompleta De encontrarse inconsistencia en el expediente, la solicitud de del beneficio queda observada/rechazada según sea el caso. Procede al paso 7.</p>
5	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda	<p>Confrontar checklist con expediente recibido Revisa y verifica que el expediente contenga la documentación anexa remitida, utilizando el checklist proporcionado por el área técnica.</p> <p>Documentación completa Si la documentación esta completa continua con el proceso en paso 6.</p> <p>Documentación incompleta Si la documentación está incompleta automáticamente se clasificará como observado y se procederá con el paso 7.</p>
6	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda	<p>Evaluar solicitud y expediente Revisa expediente completo con base a recomendable emitido por el área técnica, revisando documentos anexo remitidos como comprobatorios y realizar consideraciones pertinentes de acuerdo al análisis realizado por el especialista.</p>
7	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda	<p>Realizar toma de decisión Se determinará para el expediente dejando constancia por escrito lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Aprobado Si el recomendable emitido por el área técnica es comprobable y sin inconsistencias en los anexos y demás documentación que conforman el expedienteb. Rechazado Por inviabilidad del otorgamiento del beneficio con base al recomendable emitido por el área



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



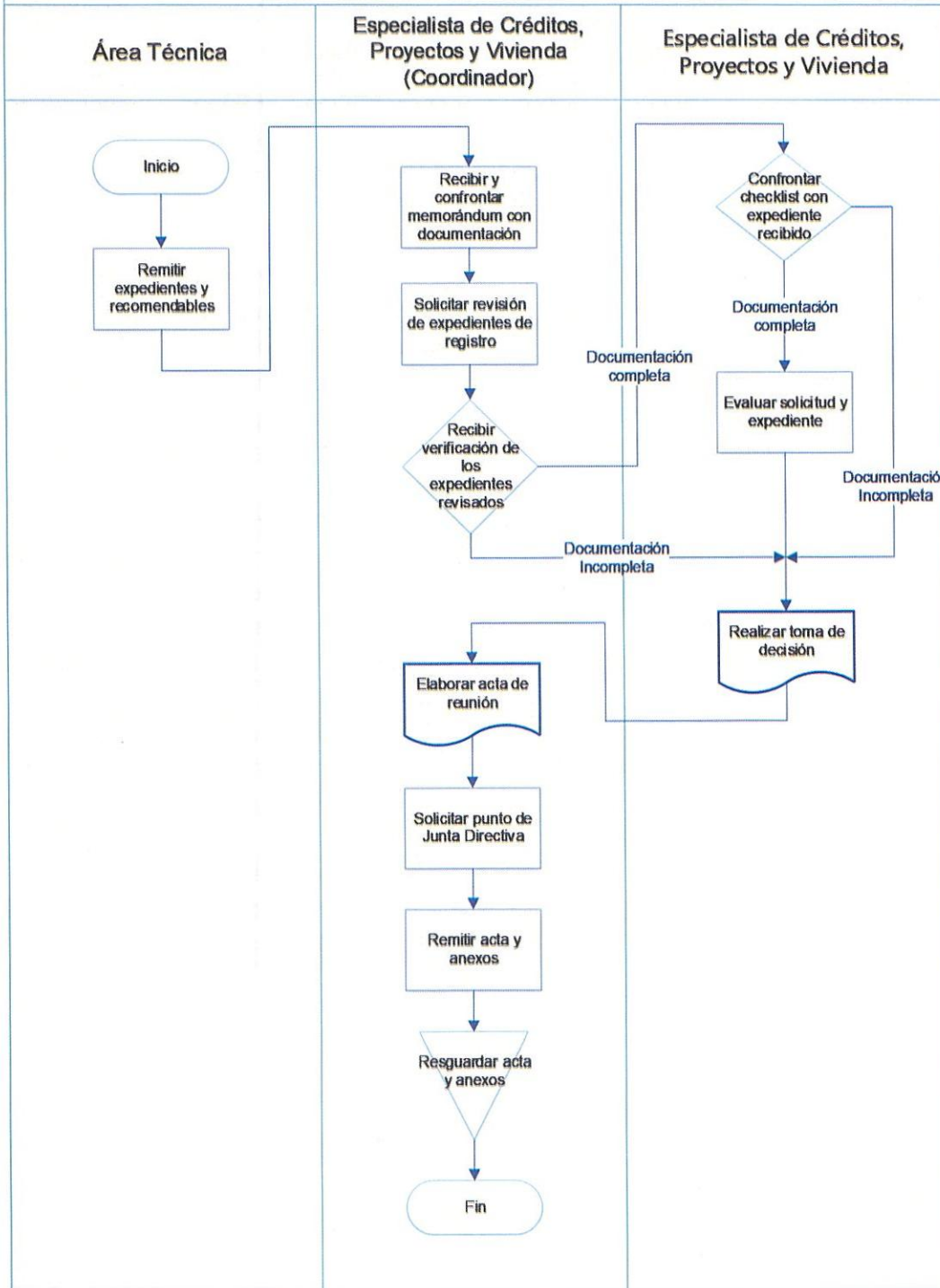
		técnica y a la revisión realizada de los anexos y demás documentación que conforman el expediente c. Observado Por inconsistencias subsanables identificadas en la solicitud, expediente y documentación anexa, dejando observación a subsanar en el FOR-CCPV-0002.1 Se deberá anexar al expediente el FOR-CCPV-0002.1 para dejar constancia de la validación.
8	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Elaborar acta de reunión Preparará acta de reunión y acuerdos tomados FOR-CCPV-0001.1 por cada expediente asignando número de acta y número de acuerdo por orden correlativo.
9	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Solicitar punto de Junta Directiva Preparará punto de solicitud para presentar el acta elaborada a la Junta Directiva, donde se procederá a ratificar las decisiones tomadas por el Comité durante la sesión correspondiente.
10	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Remitir acta y anexos Remite por medio de memorándum al área técnica correspondiente los paquetes de solicitudes y expedientes, adjuntando acta elaborada.
11	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Resguardar acta y anexos Resguardar acta y anexos originales emitidos en el Libro de Actas de Resoluciones.



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platón Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



PRC-CCPV-0001: VALIDACIÓN DE LOS BENEFICIOS



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó

ANULACIÓN DE ACUERDO

Código de procedimiento: PRC-CCPV-0002

Objetivo del procedimiento: Emitir anulación de acuerdos tomados por el CCPV por causales de desistimiento y desestimación del beneficiario.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	Área técnica	Remitir solicitudes a anular Envía paquetes de solicitudes con expedientes de créditos, proyectos productivos, mejora, adquisición y construcción de vivienda y transferencia de tierras por medio de memorándum con justificante de anulación adjunta al CCPV.
2	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Recibir y confrontar memorándum con documentación Recibe memorándum con solicitudes, expedientes y demás documentación anexa, verificando que el número de solicitudes descritas en el memorándum sea igual al conteo físico; posteriormente distribuye las solicitudes entre los especialistas para revisión.
3	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda	Evaluar justificante y solicitud Revisa justificación de anulación emitido por el área técnica y revisa documentos anexo remitidos como comprobatorios.
4	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda	Realizar anulación de acuerdo Anula en sistema informático las solicitudes por imposibilidad de otorgamiento del beneficio por desestimación o desistimiento con base al justificante de anulación emitido por el área técnica y a la revisión realizada de los anexos y demás documentación que conforman el expediente. Se deberá anexar al expediente el FOR-CCPV-0002.1 para dejar constancia de la revisión.
5	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Elaborar acta de reunión Preparará acta de reunión y acuerdos tomados por el CCPV FOR-CCPV-0001.1 por cada expediente asignando



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



		número de acta y número de acuerdo por orden correlativo.
6	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Solicitar punto de Junta Directiva Preparará punto de solicitud para presentar el acta elaborada a la Junta Directiva, donde se procederá a ratificar las decisiones tomadas por el Comité durante la sesión correspondiente.
7	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Remitir acta y anexos Remite por medio de memorándum al área técnica correspondiente los paquetes de solicitudes y expedientes, adjuntando acta elaborada.
8	Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Resguardar acta y anexos Resguardar acta y anexos originales emitidos en el Libro de Actas de Resoluciones.

Especialista de Créditos,
Proyectos y Vivienda
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

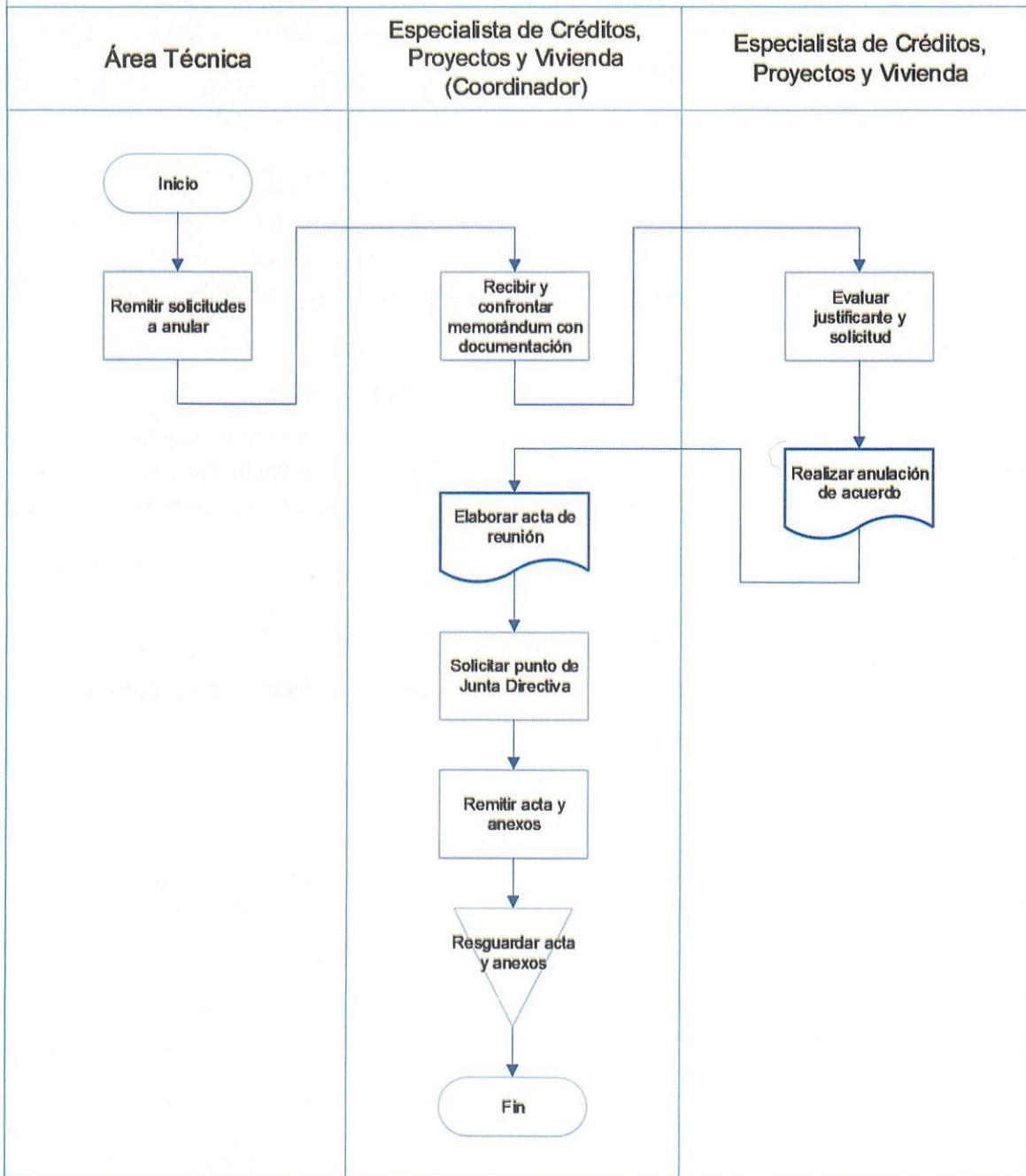
Visto Bueno

Autorizó





PRC-CCPV-0002: ANULACIÓN DE ACUERDO



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	MNL-CCPV-0001.2
	Versión:	02
Manual de Procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	Fecha de emisión:	19/06/2024
	Página 18 de 22	

OBLIGATORIEDAD

El presente manual es de obligatoria aplicación para la realización de los procedimientos del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes.

OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente manual deberá cumplir lo establecido en el Instructivo para Aprobación de Documentos Institucionales del INABVE para su aprobación y difusión; asimismo, se deberá tener en cuenta la Política de Revisión de Documentos para su actualización o modificación.

VERSIONES ANTERIORES

Cualquier versión anterior de este documento será automáticamente sustituida por esta nueva versión a partir de la fecha de su autorización por Gerencia General. La nueva versión reemplaza todas las disposiciones, términos y condiciones establecidos en la versión previa.

VIGENCIA

El presente manual de procedimientos entrará en vigencia posterior a su autorización por Gerencia General.

ANEXOS



Anexo 1 FOR-CCPV-0001.1: Acta de Reunión.....	19
Anexo 2 FOR-CCPV-0002.1: Acuerdo individual.....	21



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Anexo 1 FOR-CCPV-0001.1: Acta de Reunión

 INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES GOBIERNO DE EL SALVADOR	INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES FOR-CCPV-0001.1	 INABVE INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES
---	---	---

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA N°

El Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en reunión celebrada el día, conoció las solicitudes del beneficio de <créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras> con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva, y hace las siguientes consideraciones:

I- Que con base a las solicitudes realizadas al Departamento de <Créditos/Vivienda/Inserción Productiva> de esta Institución;

II-Que de acuerdo a lo establecido en la Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada Y Excombatientes Del Frente Farabundo Martí para La Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992, Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda y demás normativa, los cuales regulan las facultades y funciones de este Comité.

III- Que estando vigente el nombramiento realizado por la Junta Directiva de los miembros de este Comité, en pleno uso de sus facultades legales establecidas en el artículo 16 de la Ley especial del INABVE, después de haber revisado la documentación pertinente adjunta a la solicitud, este Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda, por unanimidad/mayoría de sus miembros **ACUERDA:**

1. **Aprobar/Validar** las solicitudes de <créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva>, en vista de haber reunido todos los requisitos legales, en los términos y bajo las condiciones establecidas, solicitado por:

No. Acuerdo	DUI	BENEFICIARIO	MONTO
1.1.	<Número de DUI>	<Nombre del beneficiario>	<Monto validado>
1.2.			

2. **Rechazar/No validar** las solicitudes de créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva, al no cumplir con los requisitos legales, en los términos y bajo las condiciones establecidas, con las justificantes realizadas en los acuerdos individuales anexos:

No. Acuerdo	DUI	USUARIO
2.1.	<Número de DUI>	<Nombre del usuario>
2.2.		



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

FOR-CCPV-0001.1



ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA N°

- 3. Observar las solicitudes de <créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva>, al contener aspectos subsanables dentro de la documentación con los requisitos legales o de la solicitud y datos personales bajo las condiciones establecidas, con las observaciones realizadas en los acuerdos individuales anexos:

Table with 3 columns: No. Acuerdo, DUI, SOLICITANTE. Rows 3.1 and 3.2.

- 4. Anuladas las solicitudes de créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva, en vista de incumplimiento de contrato suscrito o por desistimiento o desestimación del beneficiario, solicitado por:

Table with 4 columns: No. Acuerdo, DUI, BENEFICIARIO, No. Aprobación. Rows 4.1 and 4.2.

<Nombre del miembro del comité> Especialista del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda.

<Nombre del miembro del comité> Especialista del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda.

<Nombre del miembro del comité> Especialista del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda.

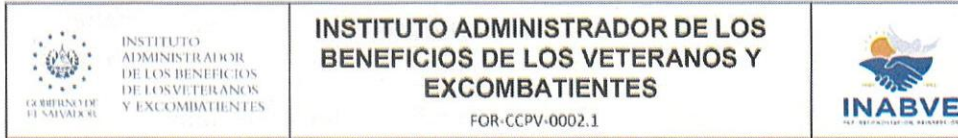
<Nombre del miembro del comité> Especialista del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda.



Table with 4 columns: Roles and names of committee members (Especialista de Créditos, Técnico de Planificación, Director de Planificación, Dr. Daniel Platero Gerente General) and their actions (Elaboró, Revisó, Visto Bueno, Autorizó).



Anexo 2 FOR-CCPV-0002.1: Acuerdo individual



ACUERDO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA N°

El Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en reunión celebrada el día, en Acta <Número de acta>, conoció la solicitud del beneficio de <créditos/construcción de vivienda/mejora de vivienda/compra de lote para vivienda/adquisición de vivienda/trasferencia de tierras con finalidad agropecuaria/capital semilla para inserción productiva>, y hace las siguientes consideraciones:

I- Que en base a la solicitud realizada por el/la Señor/a <nombre del solicitante> mayor de edad, con numero de DUI <Número de DUI> la cual ha sido analizada por el Departamento de <Créditos/Vivienda/Inserción Productiva> de esta Institución;

II-Que de acuerdo a lo establecido en la Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada Y Excombatientes Del Frente Farabundo Martí para La Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992, Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda y demás normativa, los cuales regulan las facultades y funciones de este Comité.

III- Que estando vigente el nombramiento realizado por la Junta Directiva de los miembros de este Comité, en pleno uso de sus facultades legales establecidas en el artículo 16 de la Ley especial del INABVE, después de haber revisado la documentación pertinente adjunta a la solicitud, este Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda, <por unanimidad/mayoría> de sus miembros **ACUERDA:**

Aprobar/Validar el crédito solicitado por el/la Señor/a, en vista de haber reunido todos los requisitos legales, en los términos y bajo las condiciones siguientes:

Beneficio:	
Categoría:	
Modalidad:	
Monto:	
Desembolsos:	
Garantía:	

Rechazar/No Validar el crédito solicitado por el/la señor/a <nombre del solicitante>, considerando los siguientes argumentos:

Observar el crédito solicitado por el/la señor/a <nombre del solicitante>, considerando los siguientes argumentos:

Anular el crédito solicitado por el/la señor/a <nombre del solicitante>, considerando los siguientes argumentos:



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Instituto Administrador de los Beneficios
de los Veteranos y Excombatientes

Código:

MNL-CCPV-0001.2

Versión:

02

Manual de Procedimientos del Comité de Créditos,
Proyectos y Vivienda

Fecha de emisión:

19/06/2024

Página 22 de 22



INSTITUTO
ADMINISTRADOR
DE LOS BENEFICIOS
DE LOS VETERANOS
Y EXCOMBATIENTES

**INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS
BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

FOR-CCPV-0002.1



ACUERDO DEL COMITÉ DE CRÉDITOS, PROYECTOS Y VIVIENDA N°

REVISÓ

<Nombre del miembro del comité>
Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda.

2



Especialista de Créditos, Proyectos y Vivienda (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó