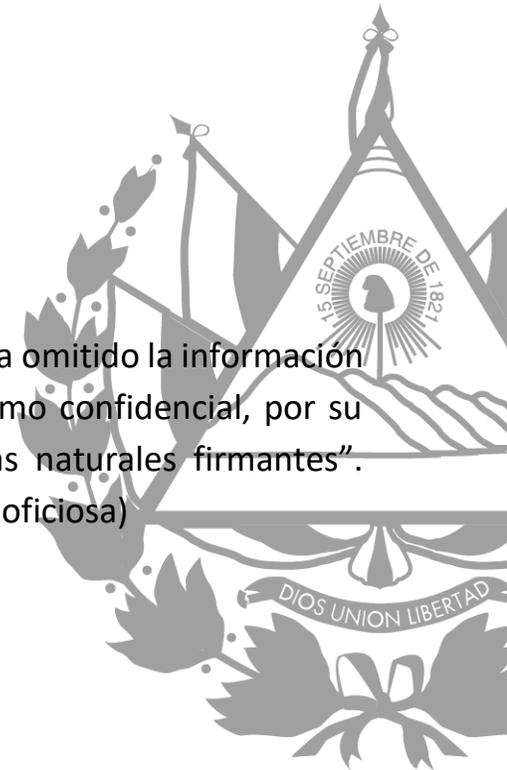




VERSIÓN PÚBLICA

“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)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ EVALUADOR



Sello

Especialista Evaluador
(Coordinador)

Elaboró



Sello

Técnico de Planificación

Revisó



Sello

Director de Planificación

Visto Bueno



10/08/2023
Sello

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Autorizó



ÍNDICE

SIGLAS Y ABREVIATURAS	3
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
TERMINOLOGÍA	4
BASE LEGAL	6
ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN	6
POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN	7
ESTRUCTURA ORGANICA	8
ORGANIGRAMA DEL ÁREA ORGANIZATIVA	10
PROCEDIMIENTOS DE COMITÉ EVALUADOR	11
VALIDACIÓN DE BENEFICIARIO DE LA LEY ESPECIAL	11
VALIDACIÓN DE OTORGAMIENTO DE PENSIÓN	16
VALIDACIÓN DE ENTREGA DE PENSIÓN POR FALLECIMIENTO A DESIGNADO/A O CONYUGE SOLICITANTE	20
VALIDACIÓN DE BENEFICIO DE PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS	24
VALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS	28
OBLIGATORIEDAD	32
OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	32
VIGENCIA	32
ANEXOS	32



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

SIGLAS Y ABREVIATURAS

CEVA: Comité Evaluador

DBEC: Departamento de Beneficios Económicos

DPED: Departamento de Programas Educativos

DREG: Departamento de Registro

FAES: Fuerza Armada de El Salvador

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

IPSFA: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

JD: Junta Directiva del Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos y Excombatientes

LPA: Ley de Procedimientos Administrativos

MIGOBTD: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial

ONUSAL: Misión de Observadores de las Naciones Unidas en El Salvador

SIVETWEB: Sistema de Registro de Veteranos y Excombatientes

INTRODUCCIÓN

El Comité Evaluador ha sido creado bajo el Art. 16 de la Ley, con el objetivo de efectuar análisis para comprobar la legalidad y la condición de pertenencia del beneficiario, además de establecer la validación final del personal beneficiario considerado apto para recibir los beneficios y prestaciones sociales establecidas en la Ley.

El presente manual de procedimientos del Comité Evaluador presenta en su primera parte como antecedente toda la base legal, de formulación y de aplicación de este. En tal sentido se ha elaborado el presente documento el cual desarrolla los procedimientos a seguir para el desarrollo efectivo de las funciones y actividades designadas al Comité Evaluador incluyendo desde la validación de beneficiario, y la validación final de los beneficios que aplican los beneficiarios. Cabe destacar que dichos procedimientos han sido formulados a fin de generar gestiones óptimas y estandarizadas.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar de forma sistemática y ordenada los procedimientos a ejecutar por el Comité Evaluador con el fin de dar cumplimiento al Art. 16 de la Ley.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir las acciones a desarrollar para la clasificación técnica de las personas solicitantes y beneficiarias del INABVE.
- Asegurar la validación de las prestaciones conforme a la Ley.



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



- Emitir una resolución en proceso de evaluación, el análisis de personas solicitantes y beneficiarias.
- Apoyar en la administración en todas las acciones que sean requeridas.

TERMINOLOGÍA

Áreas Organizativas: Es toda aquella dirección, departamento u unidad perteneciente a la institución.

Aspirante: Veterano/Excombatiente, hijos e hijas que aplican al beneficio de la beca del Programa de Educación Superior.

Beca: Se entenderá al subsidio otorgado por el INABVE como apoyo para gastos de estudios superiores y gastos de vida de los beneficiarios de Ley y sus hijos e hijas.

Becario: Es un candidato adjudicado que ha aceptado las disposiciones, que lo acredita como beneficiario de la Beca.

Beneficiarios: Se considerará como beneficiarios a las personas veteranas militares de la fuerza armada, incluidas las del servicio territorial, excombatientes del frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, así como sus cónyuges o las personas que designen en el registro del instituto. asimismo, se considerará como beneficiarios a las personas con discapacidad a consecuencia del conflicto armado que se encuentren en el registro del fondo de protección de lisiados y discapacitados a consecuencia del conflicto armado, que podrá abreviarse FOPROLYD, así como a sus beneficiarios indirectos conforme a lo establecido en la presente ley. (6) (8)

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

Conviviente o Compañero de vida: Hombre o mujer que, sin tener impedimento legal para contraer matrimonio entre sí, hicieren vida en común libremente, en forma singular, continua, estable y notoria, por un periodo de tres o más años.

Beneficiario Directo: Persona salvadoreña veterana militar de la fuerza armada de El Salvador, excombatientes del frente Farabundo Martí para la liberación nacional y población civil con discapacidad a consecuencia del Conflicto Armado interno de El Salvador desde el primero de enero de 1980 hasta el dieciséis de enero de 1992 que se encuentran el registro.

Cónyuge: Esposo(a) del Veterano(a) o Excombatiente.



Especialista Evaluador (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-CEVA-0001.1

Revisión:

01

Manual de Procedimientos de Comité Evaluador

Fecha de emisión:

08/08/2023

Página 5 de 39

Designado: Persona inscrita en el registro del Instituto y destinada por el Veterano o Excombatiente para que goce de los beneficios y prestaciones sociales que establece la Ley.

Excombatientes: Son todas aquellas personas salvadoreñas que participaron en el conflicto armado interno desde el primero de enero de 1980 hasta el dieciséis de enero de 1992 y que se encuentran asentados en el Registro Nacional de Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, que elaboró la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia. Así como el Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial; asimismo, quienes estén en el registro oficial que realizó la misión de observadores de las naciones unidas en el salvador (ONUSAL), y que participaron en el conflicto armado interno desde el uno de enero de 1980 hasta el dieciséis de enero de 1992, tendrán derecho de ingresar al registro que para tal efecto lleva el instituto.

Expediente: Base documental que reúne información personal del beneficiario de La Ley.

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

Instituto: Instituto Administrador de 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.

La Ley: 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.

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 CEVA 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, 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.



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Validado: Acuerdo favorable tomado por el CEVA para confirmar o ratificar que la persona beneficiaria es apta para recibir los beneficios y prestaciones sociales establecidos en la Ley.

Validado tiene otra pensión: Acuerdo favorable tomado por el CEVA para confirmar o ratificar que la persona beneficiaria es apta para recibir los beneficios y prestaciones sociales establecidos en la Ley Especial a excepción de la pensión del INABVE por que recibe pensión de otra institución con fondos públicos.

Veterano: Son los salvadoreños que como miembros de la Fuerza Armada incluidos los miembros del Servicio Territorial, participaron en el conflicto armado interno desde el primero de enero de 1980 hasta el dieciséis de enero de 1992, y que actualmente se encuentran en situación de retiro o baja, y que su pertenencia sea comprobada mediante constancia que deberá ser extendida por la unidad militar, organismo y dependencia en que presentaron su servicio militar de acuerdo a la composición y organización establecida en La ley Orgánica de la Fuerza Armada, o en su defecto por constancia extendida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA).

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.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de Transitoria del Registro del Estado Familiar y los Regímenes Patrimoniales del Matrimonio.
- Ley del Nombre de la Persona Natural.

ALCANCE O ÁREAS DE APLICACIÓN

Este manual aplica para las actividades que realiza el Comité Evaluador y las áreas organizativas que se mencionan en los procedimientos planteados:

- Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva
- Departamento de Registro
- Departamento de Programas Educativos
- Departamento de Beneficios Económicos



Especialista Evaluador (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-CEVA-0001.1

Revisión:

01

Manual de Procedimientos de Comité Evaluador

Fecha de emisión:

08/08/2023

Página 7 de 39

POLÍTICAS O NORMAS DE OPERACIÓN

El presente manual se soporta en los lineamientos plasmados en:

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité Evaluador
- Política para el Levantamiento de Sobrevivencia, Registro y Cambio de Beneficiario
- Reglamento Interno del Departamento de Programas Educativos
- Reglamento Interno del Departamento de Beneficios Económicos
- Guía para la Organización Documental
- Acuerdos tomados por Junta Directiva



Especialista Evaluador
(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.C	COES	Comisión Estratégica	
1.0.0.0.1	DMEH	Dirección de Memoria Histórica	
1.0.0.0.2	UAIN	Unidad de Auditoría Interna	
1.1.0.0.0	GERG	Gerencia General	Gerencia General
1.1.0.C.0	CCPV	Comité de Créditos, Proyectos y Vivienda	
1.1.0.E.0	CEVA	Comité Evaluador	
1.1.0.1.0	DCOM	Dirección de Comunicaciones	
1.1.0.2.0	DCOP	Dirección de Cooperación Externa	
1.1.0.3.0	DPLA	Dirección de Planificación	
1.1.0.4.0	DJUD	Dirección Jurídica	
1.1.0.5.0	UAMB	Unidad Ambiental	
1.1.0.6.0	UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	
1.1.0.7.0	UIGE	Unidad Institucional de Género	
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	



Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó

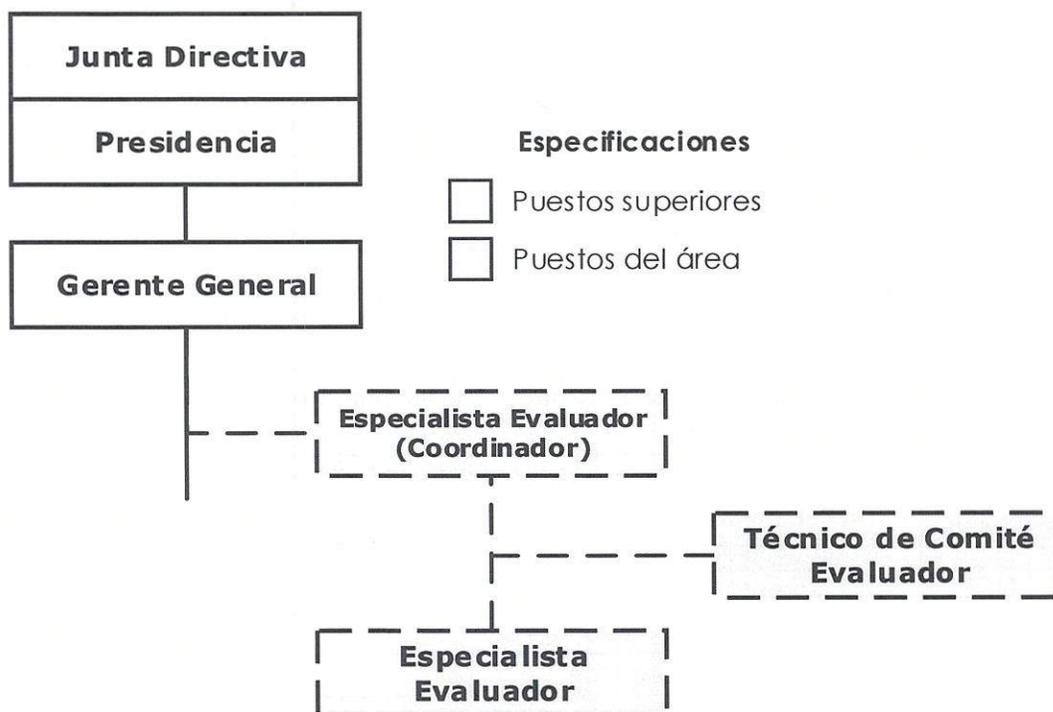
1.1.3.0.0	GPRES	Gerencia de Prestaciones y Rehabilitación para Personas con Discapacidad, Veteranos y Excombatientes	Gerencia de Prestaciones y Rehabilitación para Personas con Discapacidad, Veteranos y Excombatientes
1.1.3 E.0	CEDI	Comisión Evaluadora de Discapacidades	
1.1.3.1.0	DJPD	Dirección Jurídica para Personas con Discapacidad	
1.1.3.2.0	DSAL	Dirección de Salud para Personas con Discapacidad, Veteranos y Excombatientes	
1.1.3.2.1	DFIR	Departamento de Fisioterapia y Rehabilitación	
1.1.3.2.2	DORP	Departamento de Ortesis y Prótesis	
1.1.3.2.3	DSIM	Departamento de Programas de Salud e Insumos Médicos	
1.1.3.2.4	DSAM	Departamento de Salud Mental	
1.1.3.2.5	DSEC	Departamento de Seguimiento y Control en Salud	
1.1.3.3.0	DPDI	Dirección de Prestaciones para Personas con Discapacidad	
1.1.3.3.1	DAES	Departamento de Archivo especializado para Personas con Discapacidad	
1.1.3.3.2	DAOD	Departamento de Atención y Orientación para Personas con Discapacidad	
1.1.3.3.3	DBED	Departamento de Beneficios Económicos para Personas con Discapacidad	
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	DAVE	Departamento de Atención en Ventanilla para Veteranos y Excombatientes	
1.1.4.0.2	DBEC	Departamento de Beneficios Económicos	
1.1.4.0.3	DCCE	Departamento de Contact Center	
1.1.4.0.4	DCRE	Departamento de Créditos	
1.1.4.0.5	DPED	Departamento de Programas Educativos	
1.1.4.0.6	DPIP	Departamento de Programas de Inserción Productiva	
1.1.4.0.7	DREG	Departamento de Registro	
1.1.4.0.8	DTRT	Departamento de Transferencia de Tierras	
1.1.4.0.9	DVIV	Departamento de Vivienda	
1.1.0.8.0	DRCH	Dirección Regional de Chalatenango	Gerencia de Sanación
1.1.0.9.0	DRSM	Dirección Regional de San Miguel	
1.1.0.10.0	DRSV	Dirección Regional de San Vicente	
1.1.0.11.0	DRSA	Dirección Regional de Santa Ana	



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

ORGANIGRAMA DEL ÁREA ORGANIZATIVA

El Comité Evaluador es un área organizativa colegiada cuya función principal es 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 Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó

PROCEDIMIENTOS DE COMITÉ EVALUADOR

VALIDACIÓN DE BENEFICIARIO DE LA LEY ESPECIAL

Código de procedimiento: PRC-CEVA-0001

Objetivo del procedimiento: Garantizar la apropiada revisión y análisis de las solicitudes y expedientes para la validación de ingreso al sistema de beneficiarios de la ley especial, de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité Evaluador y demás normativa.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	DREG	Remitir solicitudes y expedientes Envía memorándum con tabla de solicitudes de ingreso al registro impresa y checklists rubricados adjuntos a los expedientes para validación al Comité Evaluador y remite vía correo electrónico la tabla de solicitudes digital de acuerdo con el formato definido por las áreas correspondientes.
2	Técnico de Comité Evaluador	Recibir y confrontar información Recibe memorándum con solicitudes y demás documentación anexa, verificando que contenga la que el número de expedientes y documentación descrita en el memorándum sea igual al conteo físico; Si hay concordancia entre la documentación presentada y ha recibido vía electrónica la tabla de solicitudes ir a paso 3 caso contrario devuelve y regresa al paso 1.
3	Técnico de Comité Evaluador	Resguardar memorándum y expedientes Resguarda memorándum con expedientes recibidos en espacio físico asignado para dicho tipo de solicitudes ordenado de acuerdo con el número de memorándum recibido.
4	Especialista Evaluador (Coordinador)	Asignar trabajo de validación Distribuye los expedientes a Especialista Evaluador de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por el CEVA o las autoridades del INABVE.
5	Especialista Evaluador	Revisar expedientes Revisar que contenga la solicitud de ingreso al sistema debidamente firmada.

Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó



		En caso de que dicha solicitud no este anexa la solicitud es "observada" se va al paso 7.
6	Especialista Evaluador	<p>Evaluar ingreso al sistema de beneficiario Analiza la información del expediente del beneficiario con base a los criterios estipulados en la normativa vigente, validando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Que se encuentre en el registro del INABVE; b. Que el veterano o excombatiente haya presentado la documentación legal correspondiente que lo acredite según lo establecido en la Ley Especial; c. Que los datos del expediente físico del beneficiario coincidan con los datos digitales registrados en sistema del INABVE; d. Que el DUI y demás documentación se encuentren vigentes a la fecha de realización del levantamiento de sobrevivencia; e. Que el veterano o excombatiente haya suscrito los formularios correspondientes, ya sea con firma o huella según sea el caso; f. En caso de que aplique según procedimiento de departamento de registro, haya realizado levantamiento de sobrevivencia regular por primera vez, conteniendo constancia de sobrevivencia y hoja de designación; g. Que el veterano o excombatiente haya presentado la documentación correspondiente que acredite los designados si los hubiere según la normativa interna vigente.
7	Especialista Evaluador	<p>Digitar evaluación en tabla de solicitud Completa campos establecidos para el Comité Evaluador en tabla de solicitudes de ingreso al registro, bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <u>No validado</u>: Cuando el expediente no cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente, no se permite sea incorregible cambiar esta situación. No se valida el ingreso al registro INABVE y se justifica el porque de la no validación. b. <u>Validado</u>: Cuando el expediente está completo y cumple con los requisitos establecidos. Se valida su



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

		<p>ingreso al registro INABVE y se justifica el porqué de la validación.</p> <p>c. <u>Observado</u>: Por inconsistencias subsanables identificadas en la solicitud, expediente y documentación anexa, dejando observación a subsanar, las cuales deben ser detalladas en el campo de observación para que el DREG realice las gestiones necesarias para solventar dicha situación.</p> <p>En caso de ser necesario se realiza una revisión colectiva de expedientes para definir la resolución del proceso de validación final y se actualiza la tabla de acuerdo con la resolución colectiva.</p>
8	Especialista Evaluador	<p>Procesar resolución en sistema</p> <p>Registra en sistema el proceso de validación seleccionando el estado y colocando la observación respectiva de acuerdo con lo definido en la tabla de solicitudes de ingreso al registro.</p>
9	Especialista Evaluador	<p>Emitir resolución</p> <p>Imprime dos hojas de resolución por cada solicitud procesada según el caso, las firma y coloca una en el expediente y la otra en el archivo del CEVA.</p> <p>Anexo 1: FOR-CEVA-0001.1: Resolución del CEVA para ingreso de beneficiario</p> <p>Anexo 6: FOR-CEVA-0006.1: Resolución del CEVA sobre subsanación realizada</p> <p>Anexo 7: FOR-CEVA-0007.1: Resolución del CEVA sobre declaración jurada realizada</p>
10	Técnico de Comité Evaluador	<p>Clasificar expedientes procesados</p> <p>Ordena expedientes completos para remisión por:</p> <ol style="list-style-type: none"> No validado Validado Observados
11	Técnico de Comité Evaluador	<p>Archivar resoluciones</p> <p>Resguarda en archivo resolución emitida por cada expediente bajo el orden de procesamiento y acta de reunión.</p>



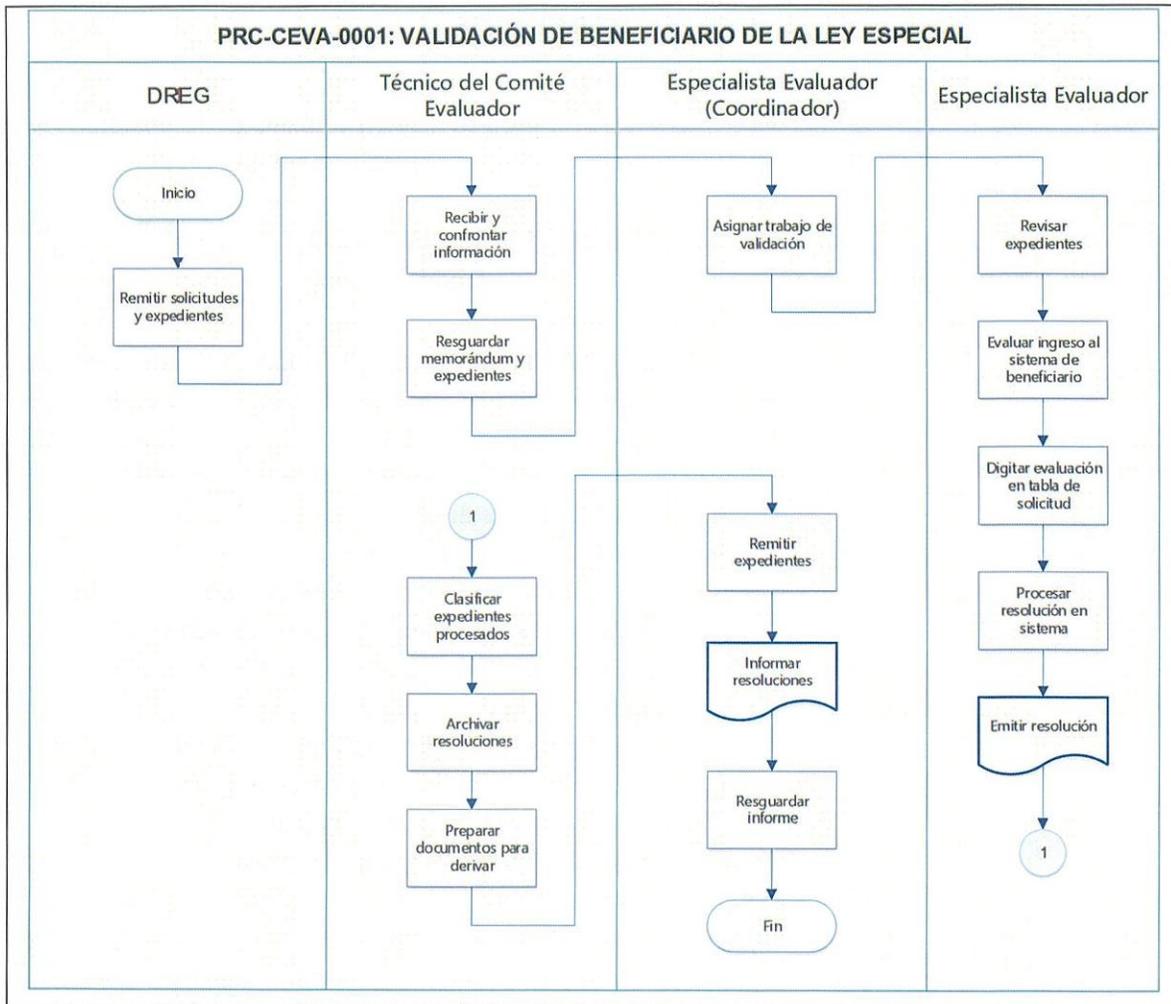
Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



12	Técnico de Comité Evaluador	Preparar documentos para derivar Elabora memorándums para las áreas respectivas de acuerdo con la clasificación de los expedientes según resolución: a. <u>UGDA</u> : Expedientes validados b. <u>DREG</u> : No validados c. <u>DREG</u> : Observados Prepara archivo digital de tabla de solicitudes según corresponda.
13	Especialista Evaluador (Coordinador)	Remitir expedientes Remite memorándums con los expedientes a las áreas organizativas correspondientes y remite vía correo electrónico archivo digital de tabla de solicitudes correspondiente.
14	Especialista Evaluador (Coordinador)	Informar resoluciones Elabora informe de resoluciones para presentación a Junta Directiva o Autoridades.
15	Especialista Evaluador (Coordinador)	Resguardar informe Archiva informe en el correspondiente. Fin del procedimiento



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



VALIDACIÓN DE OTORGAMIENTO DE PENSIÓN

Código de procedimiento: PRC-CEVA-0002

Objetivo del procedimiento: Garantizar la apropiada revisión y análisis de la solicitud para la validación de la entrega de la pensión, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley Especial.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	DREG	Remitir solicitudes Envía memorándum con tabla de solicitudes de pensión impresa y checklists rubricados adjuntos a las solicitudes para validación al Comité Evaluador y remite vía correo electrónico la tabla digital de solicitudes de acuerdo con el formato definido por las áreas correspondientes.
2	Técnico de Comité Evaluador	Recibir y confrontar información Recibe memorándum con solicitudes y demás documentación anexa, verificando que contenga la que el número de expedientes y documentación descrita en el memorándum sea igual al conteo físico; Si hay concordancia entre la documentación presentada y ha recibido vía electrónica la tabla de solicitudes ir a paso 3 caso contrario devuelve y regresa al paso 1.
3	Técnico de Comité Evaluador	Resguardar memorándum y documentación Resguarda memorándum con expedientes recibidos en espacio físico asignado para dicho tipo de solicitudes ordenado de acuerdo con el número de memorándum recibido.
4	Especialista Evaluador (Coordinador)	Asignar trabajo de validación Distribuye los expedientes a Especialista Evaluador de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por el CEVA o las autoridades del INABVE.
5	Especialista Evaluador	Revisar solicitudes Revisar que contenga solicitud de pensión debidamente firmada. En caso de que dicha solicitud no este anexa la solicitud "observada" se va al paso 7.
6	Especialista Evaluador	Evaluar derecho a pensión Analiza la información de la solicitud con base a los criterios estipulados en la normativa vigente, validando lo siguiente:



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



		<p>a. Esta validado en sistema como beneficiario de la ley especial</p> <p>b. Revisar cumpla los requisitos de la normativa específica para dicho beneficio.</p> <p>c. Revisar si El beneficiario recibe pensión de otra institución con fondos públicos para habilitar o no la pensión INABVE.</p> <p>Si el beneficiario esta validado y recibe otra pensión no se válida para recibir pensión del INABVE sin embargo podrá recibir los demás beneficios establecidos en la Ley Especial.</p>
--	--	--

7	Especialista Evaluador	<p>Digitar evaluación en tabla de solicitud</p> <p>Completa campos establecidos para el Comité Evaluador en tabla de solicitudes de pensión, bajo los siguientes criterios:</p> <p>a. <u>No validado</u>: No se valida pago de pensión porque no cumple requisitos establecidos por la Ley especial y normativa interna vigente. Justifica el porqué de la no validación.</p> <p>b. <u>Validado</u>: Se válida para recibir la pensión. Justifica el porqué de la validación.</p> <p>c. <u>Observados</u>: Tiene inconsistencias que debe subsanar, las cuales deben ser detalladas en el campo de observación para que el DREG realice las gestiones necesarias para solventar dicha situación.</p> <p>d. <u>Validado tiene otra pensión</u>: El beneficiario esta validado para recibir los beneficios que establece la Ley Especial, pero no puede recibir pensión del INABVE por que recibe pensión de otra institución con fondos públicos.</p> <p>En caso de ser necesario se realiza una revisión colectiva de expedientes para definir la resolución del proceso de validación final y se actualiza la tabla de acuerdo con la resolución colectiva.</p>
---	------------------------	---

8	Especialista Evaluador	<p>Procesar resolución en sistema</p> <p>Registra en sistema el proceso de validación seleccionando el estado y colocando la observación respectiva de acuerdo con lo definido en la tabla de solicitudes de pensión</p>
---	------------------------	---



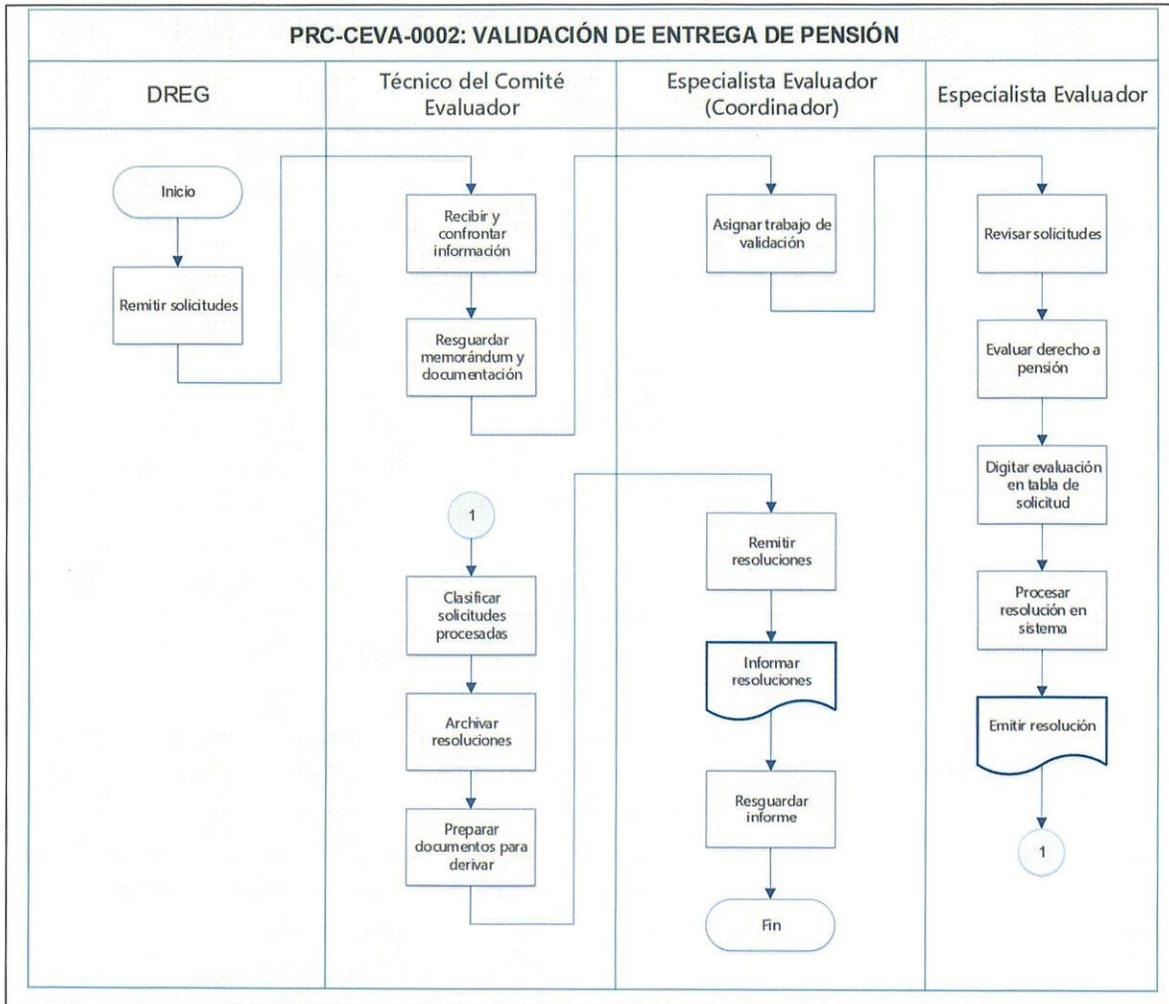
Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



9	Especialista Evaluador	Emitir resolución Imprime dos hojas de resolución por cada solicitud procesada, las firma y coloca una en el expediente y la otra en el archivo del CEVA. Anexo 2: FOR-CEVA-0002.1: Resolución del CEVA para recibir pensión
10	Técnico de Comité Evaluador	Clasificar solicitudes procesadas Ordena solicitudes completas para remisión por: a. No validado b. Validado c. Observados
11	Técnico de Comité Evaluador	Archivar resoluciones Resguarda en archivo resolución emitida por cada expediente bajo el orden de procesamiento y acta de reunión.
12	Técnico de Comité Evaluador	Preparar documentos para derivar Elabora memorándums para las áreas respectivas de acuerdo con la clasificación de las solicitudes según resolución: a. <u>DBEC</u> : Validadas b. <u>DBEC</u> : No validadas c. <u>DREG</u> : Observadas Prepara archivo digital de tabla de solicitudes según corresponda.
13	Especialista Evaluador (Coordinador)	Remitir resoluciones Remite memorándums con las resoluciones y solicitudes a las áreas organizativas correspondientes y remite vía correo electrónico archivo digital de tabla de solicitudes correspondiente.
14	Especialista Evaluador (Coordinador)	Informar resoluciones Elabora informe de resoluciones para presentación a Junta Directiva o Autoridades.
15	Especialista Evaluador (Coordinador)	Resguardar informe Archiva informe en el correspondiente. Fin del procedimiento



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó



VALIDACIÓN DE ENTREGA DE PENSIÓN POR FALLECIMIENTO A DESIGNADO/A O CONYUGE SOLICITANTE

Código de procedimiento: PRC-CEVA-0003

Objetivo del procedimiento: Garantizar la apropiada revisión y análisis de las solicitudes para la validación de la entrega de la pensión a designado/a o cónyuge por fallecimiento, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	DREG	Remitir solicitudes Envía memorándum con tabla de solicitudes de pensión por fallecimiento impresa y demás documentación anexa con checklists rubricados adjuntos para validación al Comité Evaluador y remite vía correo electrónico la tabla de solicitudes digital de acuerdo con el formato definido por las áreas correspondientes.
2	Técnico de Comité Evaluador	Recibir y confrontar información Recibe memorándum con solicitudes y demás documentación anexa, verificando que contenga la que el número de expedientes y documentación descrita en el memorándum sea igual al conteo físico; Si hay concordancia entre la documentación presentada y ha recibido vía electrónica la tabla de solicitudes ir a paso 3 caso contrario devuelve y regresa al paso 1.
3	Técnico de Comité Evaluador	Resguardar memorándum y documentación Resguarda memorándum con expedientes recibidos en espacio físico asignado para dicho tipo de solicitudes ordenado de acuerdo con el número de memorándum recibido.
4	Especialista Evaluador (Coordinador)	Asignar trabajo de validación Distribuye los expedientes a Especialista Evaluador de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por el CEVA o las autoridades del INABVE.
5	Especialista Evaluador	Revisar solicitudes Revisar que contenga solicitud de pensión por fallecimiento debidamente firmada. En caso de que dicha solicitud no este anexa la solicitud es "observada" se va al paso 7.



Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

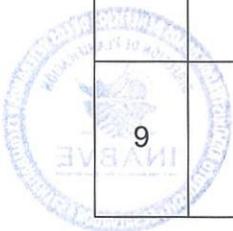
Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó

6	Especialista Evaluador	<p>Evaluar derecho a pensión por fallecimiento Analiza la información de la solicitud con base a los criterios estipulados en la normativa vigente, validando lo siguiente:</p> <p><u>Designado</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Este validado en sistema como designado de la ley especial. b. Cumpla cualquier normativa definida para dicho beneficio. <p><u>Conyugue o conviviente solicitante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumpla la normativa definida para dicho beneficio.
7	Especialista Evaluador	<p>Digital evaluación en tabla de solicitud Completa campos establecidos para el Comité Evaluador en tabla de solicitudes de pensión por fallecimiento, bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <u>No validado</u>: No se valida pago de pensión por fallecimiento porque no cumple requisitos establecidos por la Ley especial y la DREG. Justifica el porqué de la no validación. b. <u>Validado</u>: Se válida para recibir la pensión por fallecimiento. Justifica el porqué de la validación. c. <u>Observados</u>: Tiene inconsistencias que debe subsanar, las cuales deben ser detalladas en el campo de observación para que el DREG realice las gestiones necesarias para solventar dicha situación. <p>En caso de ser necesario se realiza una revisión colectiva de expedientes para definir la resolución del proceso de validación final y se actualiza la tabla de acuerdo con la resolución colectiva</p>
8	Especialista Evaluador	<p>Procesar resolución en sistema Registra en sistema el proceso de validación seleccionando el estado y colocando la observación respectiva de acuerdo con lo definido en la tabla de solicitudes de pensión por fallecimiento.</p>
9	Especialista Evaluador	<p>Emitir resolución Imprime dos hojas de resolución por cada solicitud procesada, las firma y coloca una en el expediente y la otra en el archivo del CEVA.</p>

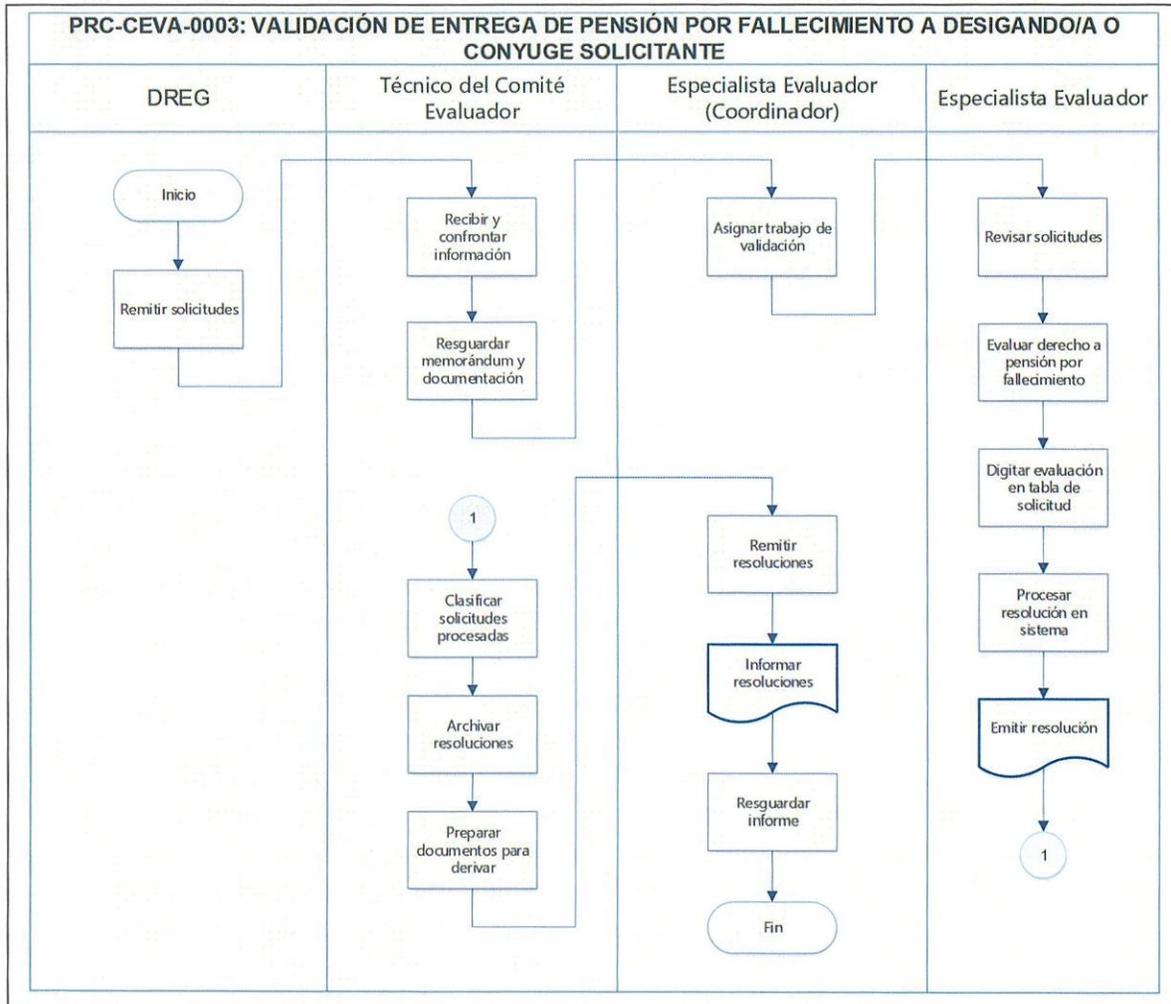


Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

		FOR-CEVA-0003.1: Resolución del CEVA para pensión por fallecimiento
10	Técnico de Comité Evaluador	Clasificar solicitudes procesados Ordena solicitudes completas para remisión por: a. No validado b. Validado c. Observados
11	Técnico de Comité Evaluador	Archivar resoluciones Resguarda en archivo resolución emitida por cada expediente bajo el orden de procesamiento y acta de reunión.
12	Técnico de Comité Evaluador	Preparar documentos para derivar Elabora memorándums para las áreas respectivas de acuerdo con la clasificación de las solicitudes según resolución: a. <u>DBEC</u> : Validadas b. <u>DBEC</u> : No validadas c. <u>DREG</u> : Observadas Prepara archivo digital de tabla de solicitudes según corresponda.
13	Especialista Evaluador (Coordinador)	Remitir solicitudes Remite memorándums con las resoluciones y solicitudes a las áreas organizativas correspondientes y remite vía correo electrónico archivo digital de tabla de solicitudes correspondiente.
14	Especialista Evaluador (Coordinador)	Informar resoluciones Elabora informe de resoluciones para presentación a Junta Directiva o Autoridades.
15	Especialista Evaluador (Coordinador)	Resguardar informe Archiva informe en el correspondiente. Fin del procedimiento



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó



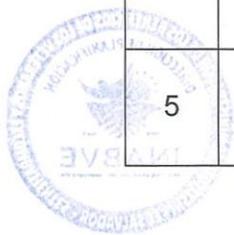
VALIDACIÓN DE BENEFICIO DE PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS

Código de procedimiento: PRC-CEVA-0004

Objetivo del procedimiento: Asegurar un exhaustivo control en el cumplimiento de los requisitos solicitados para la validación del beneficio de prestación económica para servicios funerarios solicitados por el designado o conyugue solicitante, armonizando el marco de actuación con la normativa vigente.

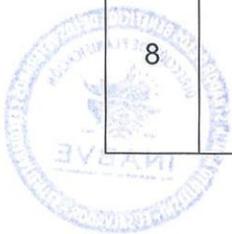
LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	DREG	Remitir expedientes Envía memorándum con tabla de solicitudes para gastos funerarios impresa y documentación anexa con checklists rubricados adjuntos para validación al Comité Evaluador y remite vía correo electrónico la tabla de solicitudes digital de acuerdo con el formato definido por las áreas correspondientes.
2	Técnico de Comité Evaluador	Recibir y confrontar información Recibe memorándum con solicitudes y demás documentación anexa, verificando que contenga la que el número de expedientes y documentación descrita en el memorándum sea igual al conteo físico; Si hay concordancia entre la documentación presentada y ha recibido vía electrónica la tabla de solicitudes ir a paso 3 caso contrario devuelve y regresa al paso 1.
3	Técnico de Comité Evaluador	Resguardar memorándum y documentación Resguarda memorándum con expedientes recibidos en espacio físico asignado para dicho tipo de solicitudes ordenado de acuerdo con el número de memorándum recibido.
4	Especialista Evaluador (Coordinador)	Asignar trabajo de validación Distribuye los expedientes a Especialista Evaluador de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por el CEVA o las autoridades del INABVE.
5	Especialista Evaluador	Revisar expedientes Revisar que contenga solicitud de prestación económica para servicios funerarios por fallecimiento.



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

		En caso de que dicha solicitud no este anexa la solicitud es "observada" se va al paso 7.
6	Especialista Evaluador	<p>Evaluar derecho a gastos funerarios</p> <p>Analiza la información de la solicitud con base a los criterios estipulados en la normativa vigente, validando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que el fallecido sea el veterano, excombatiente o en su defecto el designado inscrito en el registro como beneficiario o este validado en sistema como designado del beneficio con la documentación establecida en la normativa correspondiente. Que el solicitante sea el designado para servicios funerarios en el registro cuando corresponda. Verificar que cumpla la normativa específica para dicho beneficio.
7	Especialista Evaluador	<p>Digitar evaluación en tabla de solicitud</p> <p>Completa campos establecidos para el Comité Evaluador en tabla de solicitudes de gastos funerarios, bajo los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>No validado</u>: No se valida la entrega del beneficio de prestación económica para servicios funerarios. Justifica el porqué de la no validación. <u>Validado</u>: Se válida para recibir el beneficio de prestación económica para servicios funerarios. Justifique el porqué de la validación. <u>Observado</u>: Tiene inconsistencias que debe subsanar, las cuales deben ser detalladas en el campo de observación para que el DREG realice las gestiones necesarias para solventar dicha situación. <p>En caso de ser necesario se realiza una revisión colectiva de expedientes para definir la resolución del proceso de validación final y se actualiza la tabla de acuerdo con la resolución colectiva</p>
8	Especialista Evaluador	<p>Procesar resolución en sistema</p> <p>Registra en sistema el proceso de validación seleccionando el estado y colocando la observación respectiva de acuerdo con lo definido en la tabla de solicitudes de gastos funerarios.</p>



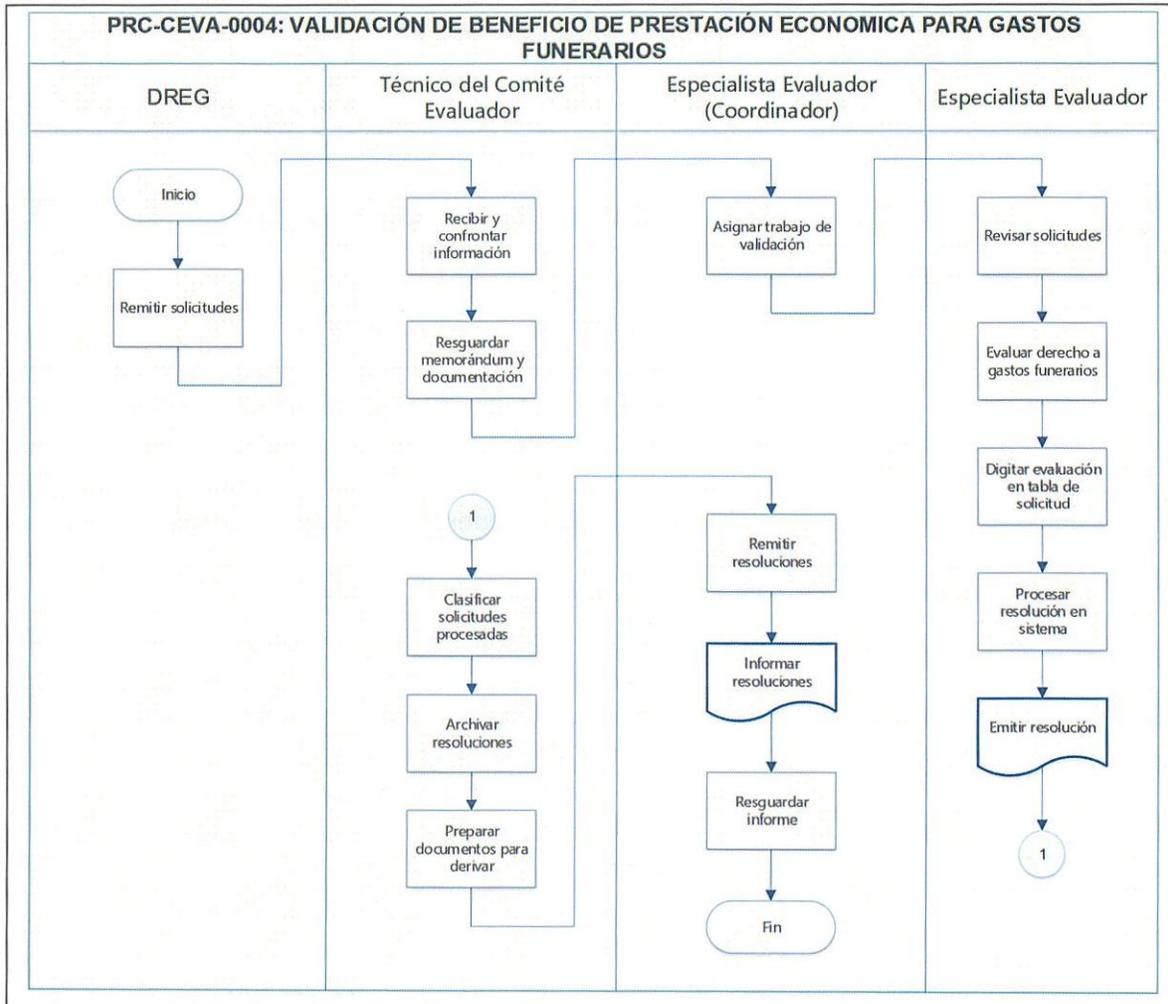
Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



9	Especialista Evaluador	Emitir resolución Imprime dos hojas de resolución por cada solicitud procesada, las firma y coloca una en el expediente y la otra en el archivo del CEVA. Anexo 4: FOR-CEVA-0004.1: Resolución del CEVA para gastos funerarios
10	Especialista Evaluador	Clasificar solicitudes procesados Ordena solicitudes completas para remisión por: a. No validado b. Validado c. Observados
11	Técnico de Comité Evaluador	Archivar resoluciones Resguarda en archivo resolución emitida por cada expediente bajo el orden de procesamiento y acta de reunión.
12	Técnico de Comité Evaluador	Preparar documentos para derivar Elabora memorándums para las áreas respectivas de acuerdo con la clasificación de las solicitudes según resolución: a. <u>DBEC</u> : Validadas b. <u>DBEC</u> : No validadas c. <u>DREG</u> : Observadas Prepara archivo digital de tabla de solicitudes según corresponda.
13	Especialista Evaluador (Coordinador)	Remitir solicitudes Remite memorándums con las resoluciones y solicitudes a las áreas organizativas correspondientes y remite vía correo electrónico archivo digital de tabla de solicitudes correspondiente.
14	Especialista Evaluador (Coordinador)	Informar resoluciones Elabora informe de resoluciones para presentación a Junta Directiva o Autoridades.
15	Especialista Evaluador (Coordinador)	Resguardar informe Archiva informe en el correspondiente. Fin del procedimiento



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Especialista Evaluador (Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero Gerente General

Elaboró

Revisó

Visto Bueno

Autorizó



VALIDACIÓN DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS

Código de procedimiento: PRC-CEVA-0005

Objetivo del procedimiento: Asegurar la validación a las solicitudes de aspirantes del beneficio de programas educativos de acuerdo con la normativa vigente.

LISTA DE PASOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Descripción
1	DPED	Remitir solicitudes y expedientes Envía memorándum con tabla de solicitudes y expedientes para ingresar a los programas educativos impresa con checklists rubricados adjuntos para validación al Comité Evaluador y remite vía correo electrónico la tabla de solicitudes digital de acuerdo con el formato definido por las áreas correspondientes.
2	Técnico de Comité Evaluador	Recibir y confrontar información Recibe memorándum con solicitudes y demás documentación anexa, verificando que contenga la que el número de expedientes y documentación descrita en el memorándum sea igual al conteo físico; Si hay concordancia entre la documentación presentada y ha recibido vía electrónica la tabla de solicitudes ir a paso 3 caso contrario devuelve y regresa al paso 1.
3	Técnico de Comité Evaluador	Resguardar memorándum y documentación Resguarda memorándum con expedientes recibidos en espacio físico asignado para dicho tipo de solicitudes ordenado de acuerdo con el número de memorándum recibido.
4	Especialista Evaluador (Coordinador)	Asignar trabajo de validación Distribuye los expedientes a Especialista Evaluador de acuerdo con el orden de prioridades establecidas por el CEVA o las autoridades del INABVE.
5	Especialista Evaluador	Revisar solicitudes y expedientes Revisar que expediente contenga los documentos requeridos según la normativa interna. En caso de que no cumpla dicho requisito se considera solicitud "observada" ir paso 7.
6	Especialista Evaluador	Evaluar derecho a programas educativos



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó

		<p>Analiza la información de la solicitud con base a los criterios estipulados en la normativa vigente, validando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Verificar que le asista el derecho por ser hijo/a de veterano y excombatientes o persona con discapacidad a causa del conflicto armado legalmente reconocido como tal. Cualquier otra normativa establecida para el otorgamiento este beneficio.
7	Especialista Evaluador	<p>Digitar evaluación en tabla de solicitud</p> <p>Completa campos establecidos para el Comité Evaluador en tabla de solicitudes de programas educativos, bajo los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>No validado</u>: Se invalida la solicitud de beneficio de programas educativos y justifica el porqué de la validación. <u>Validado</u>: Se válida su derecho a recibir el beneficio de b programas educativos y justifica el porqué de la validación. <u>Observado</u>: Tiene inconsistencias que debe subsanar, las cuales deben ser detalladas en el campo de observación para que el DREG realice las gestiones necesarias para solventar dicha situación. <p>En caso de ser necesario se realiza una revisión colectiva de expedientes para definir la resolución del proceso de validación final y se actualiza la tabla de acuerdo con la resolución colectiva</p>
8	Especialista Evaluador	<p>Procesar resolución en sistema</p> <p>Registra en sistema el proceso de validación seleccionando el estado y colocando la observación respectiva de acuerdo con lo definido en la tabla de solicitudes de programas educativas.</p>
9	Especialista Evaluador	<p>Emitir resolución</p> <p>Imprime dos hojas de resolución por cada solicitud procesada, las firma y coloca una en el expediente y la otra en el archivo del CEVA.</p> <p>Anexo 5: FOR-CEVA-0005.1: Resolución del CEVA para BECA.</p>



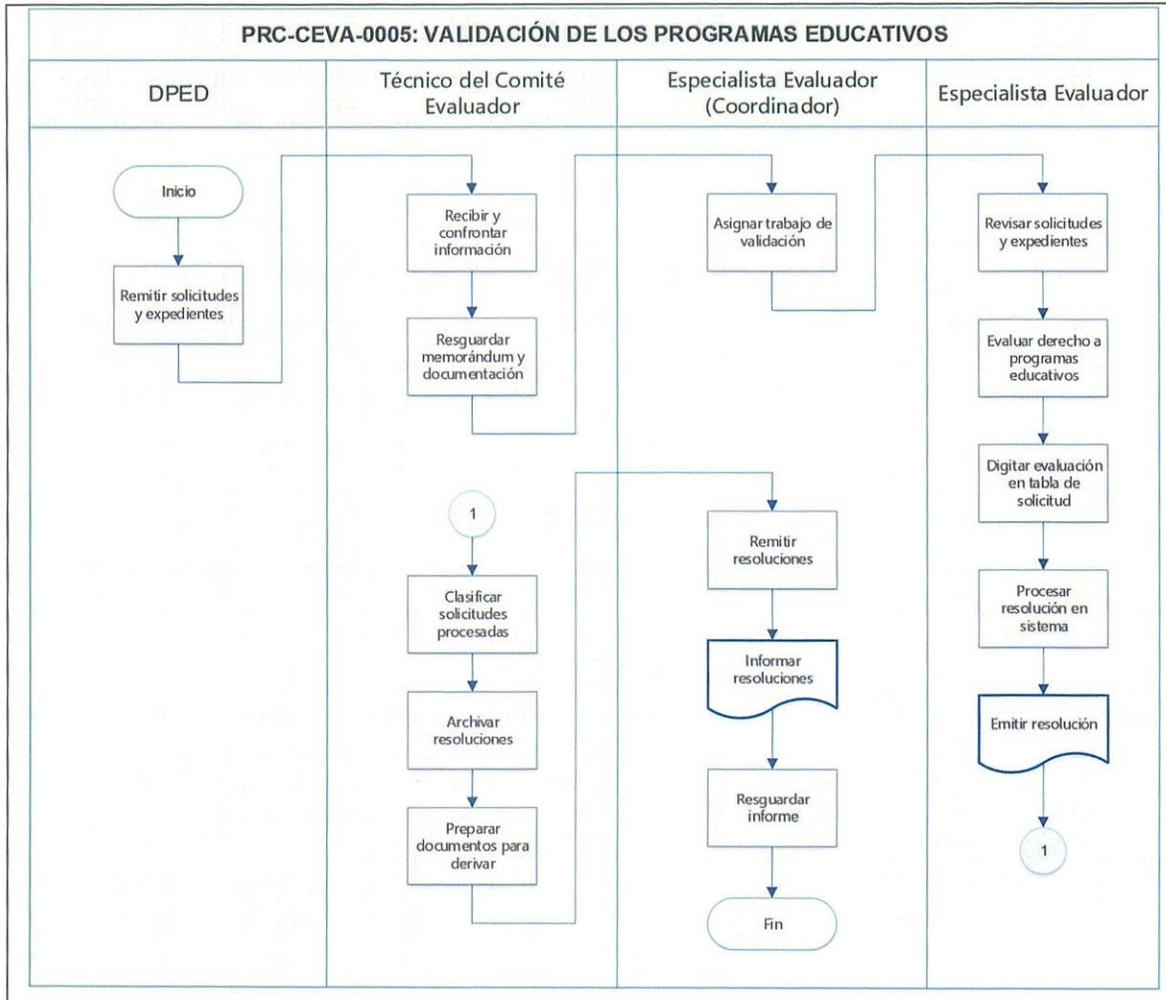
Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



10	Especialista Evaluador	Clasificar solicitudes procesados Ordena solicitudes completas para remisión por: a. No validado b. Validado c. Observados
11	Técnico de Comité Evaluador	Archivar resoluciones Resguarda en archivo resolución emitida por cada expediente bajo el orden de procesamiento y acta de reunión.
12	Técnico de Comité Evaluador	Preparar documentos para derivar Elabora memorándums para las áreas respectivas de acuerdo con la clasificación de las solicitudes según resolución: a. <u>DPED</u> : Validadas b. <u>DPED</u> : No validadas c. <u>DPED</u> : Observadas Prepara archivo digital de tabla de solicitudes según corresponda.
13	Especialista Evaluador (Coordinador)	Remitir solicitudes Remite memorándums con las resoluciones y solicitudes a las áreas organizativas correspondientes y remite vía correo electrónico archivo digital de tabla de solicitudes correspondiente.
14	Especialista Evaluador (Coordinador)	Informar resoluciones Elabora informe de resoluciones para presentación a Junta Directiva o Autoridades.
15	Especialista Evaluador (Coordinador)	Resguardar informe Archiva informe en el correspondiente. Fin del procedimiento



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Especialista Evaluador (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 de Comité Evaluador

Código:

MNL-CEVA-0001.1

Revisión:

01

Fecha de emisión:

08/08/2023

Página 32 de 39

OBLIGATORIEDAD

El presente manual es de obligatoria aplicación para la realización de los procedimientos del Comité Evaluador 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.

VIGENCIA

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

ANEXOS

Anexo 1 FOR-CEVA-0001.1: Resolución del CEVA para ingreso de beneficiario.....	33
Anexo 2 FOR-CEVA-0002.1: Resolución del CEVA para recibir pensión	34
Anexo 3 FOR-CEVA-0003.1: Resolución del CEVA para pensión por fallecimiento	35
Anexo 4 FOR-CEVA-0004.1: Resolución del CEVA para gastos funerarios	36
Anexo 5 FOR-CEVA-0005.1: Resolución del CEVA para BECA.....	37
Anexo 6 FOR-CEVA-0006.1: Resolución del CEVA sobre Subsanción realizada.....	38
Anexo 7 FOR-CEVA-0007.1: Resolución del CEVA sobre Declaración Jurada realizada.	39



Especialista Evaluador
(Coordinador)

Técnico de Planificación

Director de Planificación

Dr. Daniel Platero
Gerente General

Elaboró

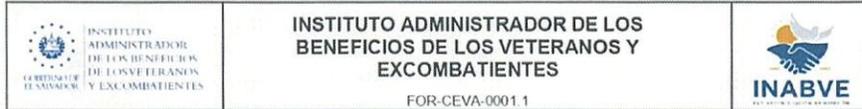
Revisó

Visto Bueno

Autorizó



Anexo 1 FOR-CEVA-0001.1: Resolución del CEVA para ingreso de beneficiario



RESOLUCION DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de BENEFICIARIO DE LA LEY ESPECIAL siguiente:

I- Que con base a la solicitud presentada por _____ DUI _____; en su carácter de: () VETERANO, () EXCOMBATIENTE para estar apto a los beneficios de la Ley Especial.

II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho beneficio, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;

III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

ESTADO		OBSERVACIÓN
VALIDADO		
VALIDADO DOBLE PENSIÓN		
OBSERVADO		
NO VALIDADO		

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20___.

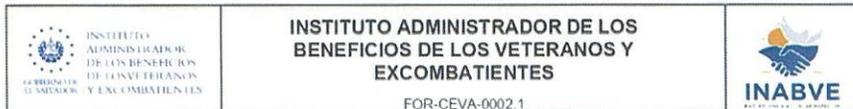
F. _____
Nombre del Miembro
ESPECIALISTA EVALUADOR



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Anexo 2 FOR-CEVA-0002.1: Resolución del CEVA para recibir pensión



RESOLUCION DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL del beneficio según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de PENSION INABVE siguiente:

I- Que con base a la solicitud presentada por _____ DUI _____; en su carácter de: () VETERANO O () EXCOMBATIENTE.

II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho beneficio, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;

III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

ESTADO	OBSERVACIÓN
VALIDADO	
OBSERVADO	
NO VALIDADO	

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20___.

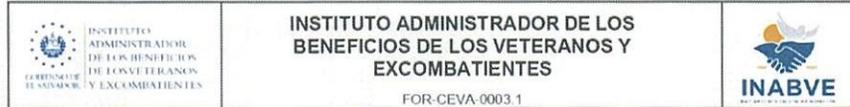
F. _____
Nombre del Miembro
ESPECIALISTA EVALUADOR



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Anexo 3 FOR-CEVA-0003.1: Resolución del CEVA para pensión por fallecimiento



RESOLUCION DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL del beneficio según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de PENSION POR FALLECIMIENTO siguiente:

I- Que con base a la solicitud presentada por _____ DUI _____; en su carácter de: () VETERANO, () EXCOMBATIENTE, () DESIGNADO O () CÓNYUGE.

II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho beneficio, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;

III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

ESTADO	OBSERVACIÓN
VALIDADO	
OBSERVADO	
NO VALIDADO	

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20__.

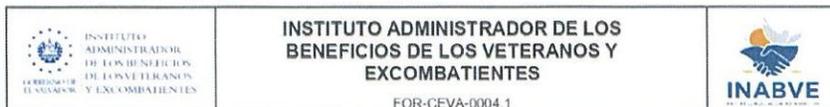
F. _____
Nombre del Miembro
ESPECIALISTA EVALUADOR



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Anexo 4 FOR-CEVA-0004.1: Resolución del CEVA para gastos funerarios



RESOLUCION DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL del beneficio según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de GASTOS FUNERARIOS siguiente:

I- Que con base a la solicitud presentada por _____ DUI _____; en su carácter de: () VETERANO, () EXCOMBATIENTE, () DESIGNADO, () CONYUGUE O () BENEFICIARIO INDIRECTO.

II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho beneficio, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;

III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

ESTADO	OBSERVACIÓN
VALIDADO	
OBSERVADO	
NO VALIDADO	

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20___.

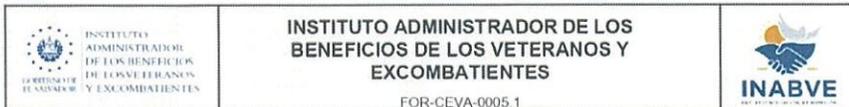
F. _____
Nombre del Miembro
ESPECIALISTA EVALUADOR



Especialista Evaluador (Coordinador)	Técnico de Planificación	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Autorizó



Anexo 5 FOR-CEVA-0005.1: Resolución del CEVA para BECA



RESOLUCION DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL de beneficio según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de () BECA O () CURSO VOCACIONAL siguiente:

I- Que con base a la solicitud presentada por _____ DUI _____, otro documento _____; en su carácter de: () VETERANO, () EXCOMBATIENTE, () BENEFICIARIO DIRECTO, () O () HIJO/A.

II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho beneficio, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;

III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

Table with 2 columns: ESTADO (VALIDADO, OBSERVADO, NO VALIDADO) and OBSERVACIÓN

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20___.

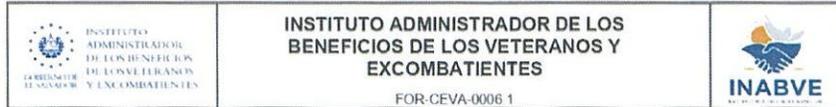
F. _____ Nombre del Miembro ESPECIALISTA EVALUADOR



Table with 4 columns: Especialista Evaluador (Coordinador), Técnico de Planificación, Director de Planificación, Dr. Daniel Platero Gerente General. Below each column are the actions: Elaboró, Revisó, Visto Bueno, Autorizó.



Anexo 6 FOR-CEVA-0006.1: Resolución del CEVA sobre Subsanación realizada



RESOLUCIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL según solicitud de memorándum INABVE/___/20___, conoció la solicitud de SUBSANACION PARA SER BENEFICIARIO DE LA LEY siguiente:

- I- Que con base a la subsanación presentada por _____ DUI _____; en su carácter de: () VETERANO, () EXCOMBATIENTE para estar apto a los beneficios de la Ley Especial.
II- Que de acuerdo con 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, la normativa específica para dicho procedimiento o trámite, y las normativas que regulan las facultades y funciones de este Comité;
III- Que 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 Evaluador RESUELVE:

Table with 2 columns: ESTADO and OBSERVACIÓN. Rows include VALIDADO, OBSERVADO, NO VALIDADO, and VALIDADO DOBLE PENSIÓN.

San Salvador, _____ del mes de _____ de 20___

F. _____
Nombre del Miembro
ESPECIALISTA EVALUADOR



Table with 4 columns: Especialista Evaluador (Coordinador), Técnico de Planificación, Director de Planificación, Dr. Daniel Platero Gerente General. Rows: Elaboró, Revisó, Visto Bueno, Autorizó.



Anexo 7 FOR-CEVA-0007.1: Resolución del CEVA sobre Declaración Jurada realizada



RESOLUCIÓN DE COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, en el proceso de VALIDACIÓN FINAL según solicitud de memorándum de fecha de 20, conoció la solicitud de PROCESO DE SUBSANACIÓN PARA COMPROBAR SU CALIDAD DE VETERANO del señor con Documento Único de Identidad y habiéndose realizado la revisión respectiva de la Declaración Jurada que presenta con la cual pretende comprobar su calidad de veterano militar se hace las consideraciones siguientes:

Blank lines for writing considerations.

En consecuencia y con base a los artículos 16, 2 inciso 2 de la Ley de Especial 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 y el artículo 30 del Reglamento de dicha ley, este comité resuelve como el documento de Declaración Jurada, por las consideraciones antes señalados.

San Salvador, del mes de de 20.

F. Nombre del Miembro ESPECIALISTA EVALUADOR



Table with 4 columns: Especialista Evaluador (Coordinador), Técnico de Planificación, Director de Planificación, Dr. Daniel Platero Gerente General. Rows: Elaboró, Revisó, Visto Bueno, Autorizó.