



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 1 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

1.0 TITULO:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN
A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES**

2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

3.0 DISTRIBUCIÓN:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL		
COPIA IMPRESA		

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN
Y DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS



DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Revisó	Autorizó:
 Lic. Marcelo Cruz Cruz 29/04/2016	 Lic. Rolando Gutierrez Hernandez Sra. Karime Elias Abreo 16/05/2016	 Lic. Ramon Arjiles Valencia 19/05/2016
Comisionado Ministerial en el Seguimiento del Programa de Reinserción del Veterano del FMLN y de la Fuerza Armada de El Salvador	Director de Planificación y Desarrollo Estratégico Directora Ejecutiva	Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial

FPL00-20

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos válidos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

Handwritten signature



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 2 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

5.0 OBJETIVO

Establecer la estructura jerárquica organizativa y documentar las facultades de actuación de la Unidad de atención a Veteranos y Excombatientes de conformidad al marco legal establecido.

6.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

6.1. Alcance

Este Manual comprende las competencias de la Unidad de Atención de a Veteranos y Excombatientes y las áreas que la componen.

6.2. Campo de aplicación

El presente manual es aplicable a la Unidad Atención a Veteranos y Excombatientes y faculta las competencias asignadas a la estructura jerárquica que la conforman.

7.0 BASE LEGAL

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Gobernación,
 - *Art. 13 "Todas las Áreas Organizativas, en forma coordinada por el Área de Planificación Institucional, deberán complementar su organigrama interno con los Manuales de: Organización y Funciones, Descripción de Puestos Funcionales y de Procesos, que integrarán claramente el ámbito de control y supervisión, objetivos y funciones del Área Organizativa, con los niveles jerárquicos establecidos, canales de comunicación y delegación de autoridad".*
 - *Art. 46 "...El Sistema de Control Interno deberá ser actualizado constantemente como consecuencia de las evaluaciones efectuadas por el Área de Auditoría Interna Institucional, por decisión de los Titulares de la entidad o como producto de cambios organizacionales".*
- Organigrama de la Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes, aprobado con fecha 26 de enero de 2016, autorizado según acuerdo ejecutivo número 14 de fecha 28 de enero 2016

Para efectos de este manual, las palabras Veterano, Excombatiente, empleado, funcionario, ciudadano, servidor, ministro y otras semejantes contenidas en el documento, que se expresan en el género masculino, se entenderán y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el género del titular que lo desempeña o de la persona a la que haga referencia

FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCION A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 3 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

8.0 **ÍNDICE:**

CONTENIDO		PAG.
1	Introducción	4
2	Misión y Visión	4
3	Principios y Valores Institucionales	4
4	Organigrama General	5
5	Descripciones	6



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 4 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

9.0 DESARROLLO

1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual describe la estructura y organización de la Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes, así como las funciones de las estructuras que la integran, de acuerdo al marco legal que le da las facultades de actuación.

2. MISIÓN Y VISIÓN

2.1. Misión:

Ejecutar la acción coordinadora y articuladora interinstitucional a través de la cual se logre complementar la reinserción social y económica digna para Veteranos de la Fuerza Armada y Excombatientes del FMLN, que participaron el conflicto armado interno comprendido durante los años de 1980 a 1992; desarrollando un proceso de aplicación de políticas públicas en atención a salud integral, educación, prestación económica e indemnización, inserción productiva, transferencia de tierras y vivienda, créditos preferenciales y otros como la memoria histórica y el reconocimiento del veterano y excombatiente en el proceso de construcción democrática del país.

2.2. Visión:

Ser la instancia del MIGOBDT garante de gestionar y dinamizar la gradualidad de un proceso en el logro de la reinserción plena y económica para Veteranos de la Fuerza Armada y Excombatientes del FMLN, buscando lograr un mejor nivel de vida para ellos y sus familiares.

3. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES:

- Inclusión y participación protagónica de la gente como premisa para alcanzar el desarrollo territorial.
- Transparencia y optimización de los recursos del Estado, garantizando el cumplimiento de compromisos y metas del gobierno.
- Equidad de género y promoción a la no violencia contra la mujer en todos los procesos de desarrollo institucional, territorial y nacional.
- Calidad y mejora continua en la gestión de las políticas y prestaciones públicas, así como en los procesos administrativos, humanos y financieros que robustezcan el compromiso y eficiencia de nuestro actuar.
- Trato humano, asumiendo que el ser humano es sujeto de derecho, autónomo e independiente, protagonista de la sociedad.
- Solidaridad. Acompañar las acciones individuales y colectivas que busquen avanzar en la construcción de una sociedad con justicia social, igualdad y equidad, en donde todas y todos tenemos compromiso con la sociedad y la colectividad.
- Prevención y protección integral, para implementar una gestión responsable de la gobernanza y el desarrollo territorial en relación armónica con los recursos naturales.
- Interinstitucionalidad, para dinamizar los procesos del Estado de forma complementaria en el desarrollo territorial y social contribuyendo al Buen Vivir.
- Proactividad, en cada uno de los miembros de la Institución estimulando la creatividad y aplicación que demandan las transformaciones sociales.

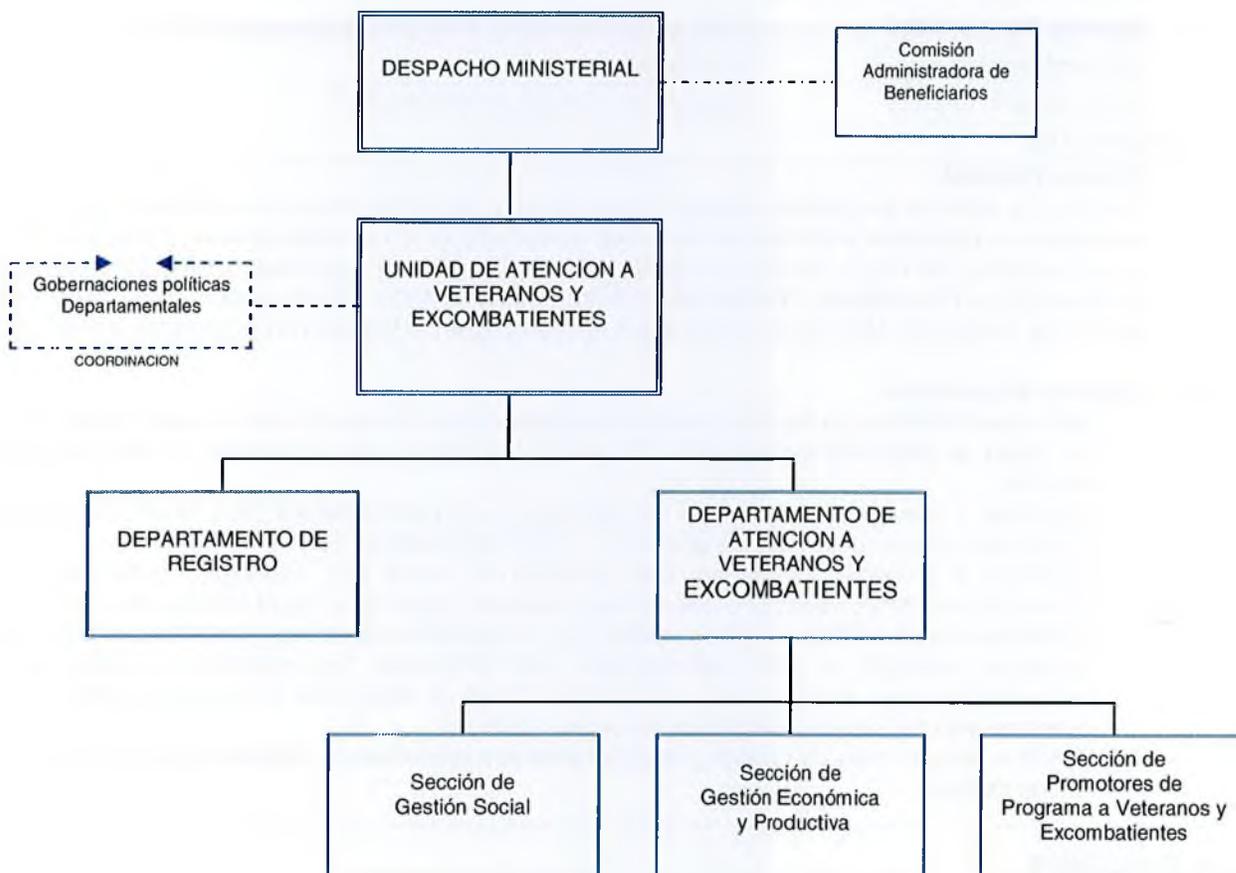
FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCION A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 5 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

4. ORGANIGRAMA GENERAL: UNIDAD DE ATENCION A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES



Qasa

FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 6 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

5. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES:

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Despacho Ministerial del MIGOBDT
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General Coordinar y articular programas sociales y económicos, así como desarrollar proyectos productivos, que contribuyan a reconocer y atender los derechos y necesidades de los veteranos de la Fuerza Armada y los excombatientes del FMLN, mediante la gestión y planificación del seguimiento, en cumplimiento a la "Ley de Beneficios y Prestaciones Sociales para los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, que participaron en el conflicto armado interno".	
2. Objetivos Específicos:	
1) Darle cumplimiento a la ley de beneficio a veterano de la Fuerza Armada y excombatiente del FMLN así como al programa de Gobierno El salvador Adelante en lo referente a veteranos de ambos sectores.	
2) Gestionar y administrar el registro de Veteranos y Excombatientes, manteniéndolo actualizado y dándoles su debida utilización de acuerdo al marco legal establecido.	
3) Gestionar y proponer estrategias que permitan al sector de Veteranos y Excombatientes su integración de forma especial a las políticas públicas siguientes: salud integral educación, vivienda, prestaciones económicas, inserción productiva, transferencia de tierras, y créditos preferenciales.	
4) Gestionar proyectos a nivel internacional que fortalezcan las estrategias y políticas públicas institucionales para el logro de la reinserción social de veteranos y excombatientes, así como el levantamiento de la memoria histórica de ambos sectores.	
5) Construir mecanismos de dialogo y alianza entre las instituciones, veteranos, excombatientes y entre ambos sectores.	
III. FUNCIONES	
1. Planificación y proponer las estrategias y acciones institucionales orientadas al cumplimiento de la ley de beneficios y prestaciones sociales para veteranos y excombatientes.	
2. Formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de los Veteranos y Excombatientes.	
3. Presidir la Comisión administradora por delegación del señor Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.	
4. Autorización del plan anual de trabajo de la Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes, así como el plan estratégico cuando aplique.	
5. Coordinación y articulación con las instituciones que ejecutan políticas y programas en beneficios de los Veteranos y Excombatientes	
6. Gestión de cooperación internacional para fortalecer los programas en beneficio de Veteranos y Excombatientes.	
7. Efectuar el seguimiento a la ejecución y resultados de políticas y programas en beneficios de los Veteranos y Excombatientes	
8. Gestionar la ejecución de planes, programas y proyectos de reinserción social y productiva a de Veteranos y Excombatientes.	
9. Orientación, asesoramiento y acompañamiento a los sectores de Veteranos y Excombatientes en	

FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCION A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 7 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

su proceso de organización que les permita tener acceso a programas que requieran de instancia organizativa

10. En coordinación con las diversas Instituciones, proponer proyectos nuevos que procuren el mejoramiento de condiciones de vida de veteranos y excombatientes

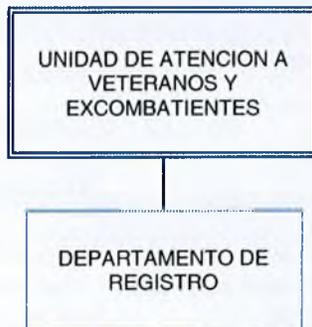
11. Lograr acuerdos para un mejor aprovechamiento de los recursos para la asistencia social a favor de veteranos y excombatientes

12. Otras relacionadas con su puesto y que le sean asignadas por su jefe superior inmediato

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
Despacho Ministerial	<ul style="list-style-type: none"> Recibir orientaciones sobre estrategia, acción y planeación de trabajo a desarrollar y para informar del desarrollo y ejecución del trabajo de la Unidad
Gobernaciones Políticas Departamentales	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y articular el trabajo interinstitucional en el territorio en lo referente a programas o políticas de beneficio a Veteranos y Excombatientes.
Todas las Direcciones y Unidades del Ministerio de Gobernación y Desarrollo territorial	<ul style="list-style-type: none"> En lo relativo a las coordinaciones y trámites administrativos dados de la interrelación administrativa con cada área.
Externa	Para
<ul style="list-style-type: none"> Comisión Administradora de beneficios y prestaciones sociales para Veteranos y Excombatientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificación y ejecución de estrategias para beneficios a Veteranos y Excombatientes
<ul style="list-style-type: none"> Corte de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> Atención a solicitudes de información
<ul style="list-style-type: none"> Ministerios e instituciones públicas del Órgano Ejecutivo 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y articular la Gestión de políticas Públicas para veteranos y excombatientes.

6. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO: DEPARTAMENTO DE REGISTRO



Rafael



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 8 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

6.1 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE REGISTRO

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Departamento de Registro
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General Gestionar y administrar el registro de Veteranos y Excombatientes, para dar respuesta oportuna y veraz a la demanda de información proveniente de las instituciones involucradas en la concesión de beneficios a Veteranos y Excombatientes.	
2. Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Dar cumplimiento a la Ley de beneficios y prestaciones sociales para Veteranos y Excombatientes y su Reglamento, en lo referente a la gestión, administración y utilización del registro.• asistir a la Unidad e instituciones del Gobierno en toda la información referida a veteranos y excombatientes, que demanden las estrategias y planes de trabajo para el logro de sus beneficios.• Mantener actualizado el registro para su debida utilización.	
III. FUNCIONES	
1 Registro de los actos sujetos a inscripción dentro de los plazos correspondientes, velando por la precisión, exactitud e integridad de cada asiento	
2 Custodia del Registro y conservar la información contenida en los asientos	
3 Garantizar que el sistema tecnológico del registro, cuente con toda la información necesaria y oportuna, para ser utilizada en los programas y proyectos de beneficios de veteranos y excombatientes	
4 Garantizar la seguridad jurídica y confidencialidad de toda la información perteneciente al registro	
5 Elaboración Plan de Trabajo orientado a la administración, actualización y utilización de información del registro.	
6 Establecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional para el mantenimiento de información del Registro.	
7 Autorización y certificación de asientos que se practiquen en el Departamento	
8 Brindar seguimiento a la información de la ejecución y resultados de políticas, planes y programas en beneficio de los veteranos y excombatientes	
IV. RELACIONES DE TRABAJO	
Internas	Para
Unidad de Atención a Veterano y Excombatiente y su estructura interna	Recibir instrucciones y proporcionar asesoría
Todas las áreas organizativas del MIGOBDT	Coordinación de actividades y tareas administrativas para el funcionamiento del Departamento..
Externa	Para
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, nacionales e internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	Repuesta a demanda institucional de información registrada en sus acciones orientada a programas en beneficio a veteranos y excombatientes

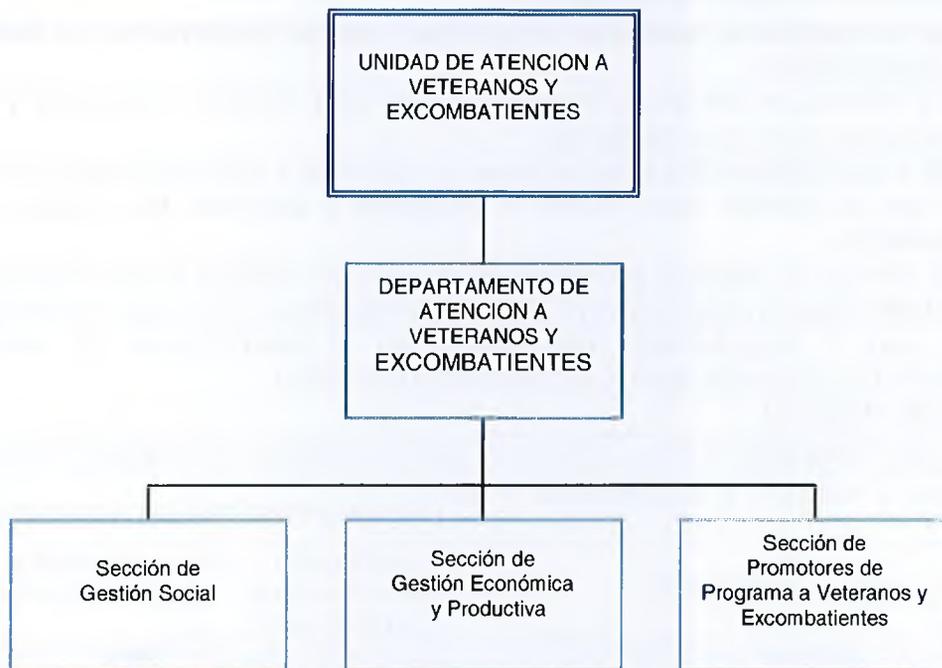
FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCION A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 9 de 13
FECHA ; 19/05/2016
REVISIÓN : 0

7. ORGANIGRAMA ESPECÍFICO: DEPARTAMENTO DE ATENCION A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES



7.1 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: DEPARTAMENTO DE ATENCION A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Departamento de Atención a Veteranos y Excombatientes
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes
II. OBJETIVOS	
<p>1. Objetivo General Coordinar internamente las diferentes estructuras del Departamento para efectos administrativos y operativos, con el fin de lograr el seguimiento en la ejecución de planes y desarrollo de programas y proyectos que se ejecuten en beneficio de veteranos y excombatientes.</p> <p>2. Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular interinstitucionalmente el desarrollo de programas y proyectos en beneficio de veteranos y excombatientes. • Ejecutar la coordinación operativa interinstitucional e intersectorial en la ejecución de programas sociales, económicos y productivos • Formular propuestas para la incorporación de programas y proyectos dentro de la territorialización de las políticas públicas en atención del veterano y excombatiente referidos a los beneficios que establece la Ley. 	
III. FUNCIONES	
1. Elaboración de propuestas de estrategias y acciones del Departamento para la atención,	

FPL00-20

[Handwritten signature]



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 10 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

coordinación y gestión de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social para los veteranos y excombatientes.

2. Asesoramiento en la formulación de políticas, estrategias, programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de los veteranos y excombatientes.
3. Seguimiento a la ejecución y resultados de políticas, planes y programas en beneficio de los veteranos y excombatientes
4. Coordinación y articulación con las instituciones que ejecutan políticas, programas y proyectos en beneficio de los veteranos y excombatientes.
5. Asesoramiento y acompañamiento a los sectores de veteranos y excombatientes en su proceso de organización que les permita tener acceso a programas y proyectos que requieran contar con instancia organizativa.
6. Apoyo en los censos de estudios socioeconómicos que se realicen interinstitucionalmente para determinar la factibilidad de programas y proyectos que beneficien a veteranos y excombatientes.
7. Coordinación con el Departamento de Registro en la determinación de mecanismos de retroalimentación de información para la actualización del registro.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
Unidad de Atención a Veterano y Excombatiente y su estructura interna	Recibir instrucciones y proporcionar asesoría
Todas las áreas organizativas del MIGOBDT	Coordinación de actividades y tareas administrativas para el funcionamiento del Departamento..
Externa	Para
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, nacionales e internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	Ejecución en lo que compete a su responsabilidad las acciones de coordinación interinstitucional que requieran los programas en beneficio de Veteranos y Excombatientes.

7.2 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCION DE GESTION SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Sección de Gestión Social
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Departamento de Atención a Veteranos y Excombatientes
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General Articular con las instituciones a nivel nacional involucradas en la reinserción social, los programas a desarrollar en beneficio de los veteranos y excombatientes en la áreas de educación, salud, vivienda, pensión, entre otros.	
2. Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de nuevos proyectos en beneficio de los veteranos y excombatientes en tema de educación, salud, vivienda pensión, entre otros. • Coordinar con instituciones que desarrollan programas y proyectos en beneficio de veteranos y excombatientes en las áreas: educación, salud, vivienda, pensión, empleo y asistencia alimentaria, entre otros, • Dar seguimiento a la ejecución de programas y proyectos en beneficio de veteranos y excombatientes en las áreas sociales. 	

FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 11 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

III. FUNCIONES

1. Elaboración y ejecución del proyecto de plan anual de trabajo de la sección
2. Elaboración y ejecución del plan de seguimiento a los programas sociales de beneficio a veteranos y excombatientes.
3. Apoyar los censos que se realicen interinstitucionalmente para determinar la factibilidad de proyectos que beneficien a veteranos y excombatientes, cuando le sean asignados en el área de su competencia.
4. Establecimiento de los mecanismos institucionales que permitan la coordinación y seguimiento de los programas y proyectos sociales en beneficio de los veteranos y excombatientes
5. Retroalimentación del sistema informático de atención a veteranos y excombatientes que incluya la recepción, registro, canalización, y seguimiento a los programas sociales que desarrollarán las Instituciones, según la Ley de "Beneficios y Prestaciones Sociales para los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno" y su Reglamento.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes y su estructura interna	Recibir instrucciones y proporcionar asesoría
Todas las áreas organizativas del MIGOBDT	Coordinación de actividades y tareas administrativas para el funcionamiento de la sección.
Externa	Para
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, nacionales e internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	Ejecución en lo que compete a su responsabilidad las acciones de coordinaciones interinstitucional.

7.3 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCION DE GESTION ECONOMICA Y PRODUCTIVA

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Sección de Gestión Económica y Productiva
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Departamento de Atención a Veteranos y Excombatientes
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General Articular con las instituciones a nivel nacional involucradas en la reinserción económica y productiva, los programas a desarrollar en beneficio de los veteranos y excombatientes en las áreas de producción agropecuaria, transferencia a tierras con vocación agropecuaria, programas y créditos preferenciales productivos para micros y pequeñas empresas.	
2. Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de nuevos proyectos en beneficio de los veteranos y excombatientes en temas económicos y productivos. • Coordinar con instituciones que desarrollan programas y proyectos en beneficio de veteranos y excombatientes en las áreas económicas y productivos. • Dar seguimiento a la ejecución de programas y proyectos en beneficio de veteranos y excombatientes en las áreas económicas y productivas. 	

FPL00-20



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 12 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

III. FUNCIONES

1. Elaboración y ejecución del proyecto de plan anual de trabajo de la sección
2. Elaboración y ejecución del plan de seguimiento a los programas económicos y productivos en beneficio a veteranos y excombatientes.
3. Apoyar los censos que se realicen interinstitucionalmente para determinar la factibilidad de proyectos que beneficien a veteranos y excombatientes, cuando le sean asignados en el área de su competencia.
4. Establecimiento de los mecanismos institucionales que permitan la coordinación y seguimiento de los programas y proyectos económicos y productivos en beneficio de los veteranos y excombatientes
5. Retroalimentación del sistema informático de atención a veteranos y excombatientes que incluya la recepción, registro, canalización, y seguimiento a proyectos económicos y productivos que desarrollarán las Instituciones, según la Ley de "Beneficios y Prestaciones Sociales para los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno" y su Reglamento.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes y su estructura interna	Recibir instrucciones y proporcionar asesoría
Todas las áreas organizativas del MIGOBDET	Coordinación de actividades y tareas administrativas para el funcionamiento de la Sección a su cargo.
Externa	Para
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, nacionales e internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	Ejecución en lo que compete a su responsabilidad las acciones de coordinaciones interinstitucional.

7.4 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA: SECCION DE PROMOTORES DE PROGRAMAS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

I. IDENTIFICACIÓN	
1. Nombre de la Unidad	Sección de Promotores de Programas Veteranos y Excombatientes
2. Tipo estructural	Operativa
3. Dependencia directa	Departamento de Atención a Veteranos y Excombatientes
II. OBJETIVOS	
1. Objetivo General	Dar seguimiento a los planes de trabajo en el territorio
2. Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar en los Departamentos las acciones de coordinación institucional e intersectorial en la ejecución de programas y proyectos desarrollados en beneficio de Veteranos y Excombatientes. 2. Facilitar el enlace entre las instituciones y sectores de Veteranos y Excombatientes en el territorio. 3. Fomentar la organización del sector Veteranos y Excombatientes con propósito de tener mejores condiciones para acceso a programas y proyectos de beneficios 4. Mantener actualizado situación de Veteranos y Excombatientes en relación a las políticas, programas y proyectos desarrollados, así como el impacto sobre su reinserción social en los Departamentos. 5. Ser enlace entre la Unidad de Atención de Veteranos y Excombatientes (U.A.V.E) con Gobernaciones Política Departamentales y personal de la Dirección de Desarrollo Territorial.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
UNIDAD DE ATENCIÓN A VETERANOS Y
EXCOMBATIENTES**

CÓDIGO : MOFUAVE00-01
PÁG. : 13 de 13
FECHA : 19/05/2016
REVISIÓN : 0

III. FUNCIONES

1. Hacer plan de trabajo particular en los Departamentales.
2. Crear mapa de asentamientos territoriales de Veteranos y Excombatientes en los Departamentos
3. Facilitar la organización de veteranos y excombatientes en el territorio.
4. Realizar levantamiento de información que nos lleve actualizar situación del sector veterano y excombatiente en relación a los programas y proyectos ejecutados.
5. Desarrollar competencia en las organizaciones de veteranos y excombatientes, buscando su integración a las estrategias y planes de desarrollo territorial del MIGOBDET.

IV. RELACIONES DE TRABAJO

Internas	Para
Unidad de Atención a Veterano y Excombatiente y su estructura interna	Recibir instrucciones y proporcionar asesoría
Todas las áreas organizativas del MIGOBDET	Coordinación de actividades y tareas relacionadas con la reinserción de veterano y excombatientes.
Externa	Para
Instituciones del Órgano Ejecutivo, Gobiernos Locales, Organizaciones Cooperantes, nacionales e internacionales, Sociedad Civil, Universidades y Sector Privado.	Ejecución en lo que compete a su responsabilidad las acciones de coordinaciones interinstitucional.

FPL00-20