**DEPARTAMENTO DE ATENCION EN VENTANILLA**

El Departamento de Atención en Ventanilla brinda la atención inicial y recepción de documentos a los veteranos y excombatientes en el Instituto Administrador de Veteranos y Excombatientes, así como a sus beneficiarios, en los procesos de:

* Gastos funerarios
* Pensión por fallecimiento
* Constancia de pensión,
* Información general de los Departamentos de Vivienda, Productividad, Becas y Registro.
* Subsanaciones de procesos pendientes.

**LOS REQUISITOS PARA REALIZAR DE LOS PROCESOS DE GASTOS FUNERARIOS Y PENSIÓN POR FALLECIMIENTO DE BENEFICIRIO DESIGNADO EN EL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN EN VENTANILLA ÚNICA SON:**

* DUI de veterano o excombatiente (original y copia)
* DUI de beneficiario (original y copia)
* Partida de Defunción del Veterano o Excombatiente en Original (no mayor de 3 meses de emisión).
* Partida de Nacimiento del Veterano o Excombatiente y del Beneficiario en Original (no mayor a 3 meses de emisión)

**REQUISITOS PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE GASTOS FUNERARIOS Y PENSION DE BENEFICIARIO DESIGNADO MENOR DE EDAD.**

* DUI de representante legal o tutor de menor de edad (original y copia)
* Carné de Minoridad del Beneficiario (original y copia)
* DUI de veterano o excombatiente (original y copia)
* Partida de Defunción del Veterano o Excombatiente en Original (no mayor de 3 meses de emisión).
* Partida de nacimiento del Veterano o Excombatiente y del beneficiario menor de edad y representante legal (no mayor a 3 meses de emisión).

**REQUISITOS PARA EL PROCESO DE PENSION POR FALLECIMIENTO DEL CONYUGUE NO DESIGNADO.**

* DUI de veterano o excombatiente (original y copia)
* DUI de beneficiario (original y copia)
* Partida de Defunción del Veterano o Excombatiente en Original (no mayor de 3 meses de emisión).
* Partida de Nacimiento del Veterano o Excombatiente y del Beneficiario en Original (no mayor a 3 meses de emisión)
* Partida de Matrimonio Original (no mayor a 3 meses de emisión)

**REQUISITOS PARA SOLICITAR UNA CONSTANCIA DE PENSION DEL VETERANO O EXCOMBATIENTE.**

* DUI original del veterano o excombatiente.
* Debe presentarse el veterano o excombatiente al INABVE a solicitar la constancia.

Se reciben los documentos de todos los beneficios mencionados, según los requisitos aprobados por la Junta Directiva, para remitirlos al Departamento correspondiente. De existir alguna observación para subsanar, se contacta a la persona beneficiaria para comentarle la inconsistencia y que presente la documentación requerida.

**DIRECCIÓN:** Urbanización Buenos Aires II, Pasaje Mar de Plata, Calle Gabriela Mistral, San Salvador. El Salvador

**HORARIO:** Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

**TIEMPO DE RESPUESTA:** la documentación recibida se remite a los distintos Departamentos del INABVE para realizar su debido proceso, por lo que el tiempo de respuesta depende de los procesos internos de cada departamento**.**

**ÁREA RESPONSABLE:** Departamento de Atención en Ventanilla.

**COSTOS PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS:** Todos los servicios brindados son totalmente gratuitos. Teléfono: 2522-9292