

1. TÍTULO:

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE VETERANOS Y EXCOMBATIENTES

2. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:	30/01/2018							

3. DISTRIBUCIÓN:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	30/01/2018	1

4. CONTROL DE DOCUMENTOS



DOCUMENTO CONTROLADO

DISTRIBUCIÓN FORMATO PDF

Actualizó:	Revisó:	Autorizó:
<p>Alcides Ramírez Martínez 19/01/2018 Jefe Unidad de Planificación</p>	<p>Julio César Miranda Servellón 26/01/2018 Equipo de Revisión</p>	<p>LICDA. CARLA ALVANÉS 30/01/2018 Presidenta -ISTA-</p>

EQUIPO DE REVISIÓN

REVISIÓN 1


Ing. Manuel Orlando Campos
Gerente de Desarrollo Rural

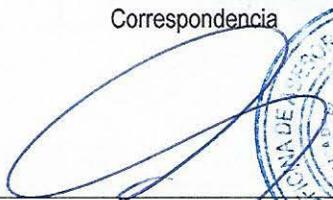



Sr. Francisco Ernesto Ochoa
Jefe Unidad de Participación Ciudadana




Licda. Xenia Yosabeth Zúniga
Jefa Oficina de Recibo y Despacho de
Correspondencia




Lic. German Anibal Alvarenga
Asesor Legal



5. INDICE

6. OBJETIVO	3
7. RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
7.1. RESPONSABLES.....	3
7.2. CAMPO DE APLICACIÓN	3
8. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL.....	3
8.1. DEFINICIONES	3
8.2. MARCO CONCEPTUAL	4
9. BASE LEGAL	4
10. DESARROLLO.....	5
10.1. PROCEDIMIENTO.....	5
11. ANEXOS	8



6. OBJETIVO

Contar con un procedimiento que contenga las reglas precisas que permita atender la demanda que exige 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.

7. RESPONSABLE(S) Y CAMPO DE APLICACIÓN

7.1. RESPONSABLES

- Representantes de ISTA ante la Comisión Administradora de 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
- Gerencia de Desarrollo Rural
- Oficina de Recibo y Despacho de Correspondencia

7.2. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es aplicable para todas aquellas unidades organizativas del ISTA que brindarán atención a las solicitudes recibidas en el marco del cumplimiento de la Ley de Atención a Veteranos y Excombatientes.

8. DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL

8.1. DEFINICIONES

- **Veterano Militar de la Fuerza Armada:**
Los miembros de la Fuerza Armada que participaron en el conflicto armado interno que se desarrolló entre los años de 1980 a 1992, incluido el servicio territorial, que actualmente se encuentren en situación de retiro o de baja y que su pertenencia sea comprobada con el respectivo Carné.
- **Excombatiente del Frente Farabundo Martí para La liberación Nacional:** Todas aquellas personas que participaron en el conflicto armado interno que se desarrolló entre los años de 1980 a 1992 y que su pertenencia sea comprobada con el respectivo Carné.
- **Carné de Veterano:** Documento extendido por la Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, que acredita la calidad de Veterano o Excombatiente.

FIPL-00-R0

- **Unidad de Atención a Veteranos y Excombatientes:** Dependencia del Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, con carácter operativo y encargada de apoyar a la Comisión Administradora de Beneficios a los Veteranos de Guerra y Excombatientes.
- **Comisión Administradora de Beneficiarios:** Comisión responsable de administrar los recursos económicos que de acuerdo a la capacidad del estado, se otorguen por medio de la Ley, constituida por un miembro propietario y suplente de las siguientes instituciones: Ministerio de Gobernación y Desarrollo Territorial, quien la preside, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Defensa Nacional, Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), dos representantes de organizaciones de Veteranos de la Fuerza Armada y dos representantes de organizaciones de Excombatientes del FMLN.
- **Mapa de necesidades:** Instrumento estadístico donde sistematiza los datos de los veteranos y excombatientes que aparentemente cumplen la condición de elegibilidad, y los cuales serán prioritarios para los distintos programas de transferencia que ejecute ISTA.

8.2. MARCO CONCEPTUAL

El tratamiento al sector de Veteranos y Excombatientes es continuidad y cumplimiento a los Acuerdos de Paz, por lo que se pretende la reinserción a la sociedad civil de los desmovilizados de ambos bandos, o su desenvolvimiento pleno dentro de la sociedad.

En esa lógica, los sujetos activos o beneficiarios de la Ley de Atención a Veteranos, específicamente en relación al beneficio Tierra, son todos aquellos desmovilizados de ambos bandos (Veteranos y Excombatientes), que no fueron beneficiados con los programas de transferencia de tierras que se ejecutaron en el marco del cumplimiento de los Acuerdos de Paz y no cuenten con inmuebles a su nombre.

LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN A VETERANOS Y EXCOMBATIENTES:

Los Veteranos y Excombatientes que reúnan los requisitos de 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, que no han sido beneficiados con programas anteriores y no cuentan con inmuebles a su nombre; deberán también cumplir con las siguientes exigencias legales a fin que puedan ser beneficiados con la transferencia de un inmueble junto a su grupo familiar, en proindiviso y partes iguales:

- Que sean de origen campesino.
- De reconocida aptitud para la agricultura.
- Que lo soliciten voluntariamente.
- Preferentemente vecino o residente en el lugar donde se encuentre el inmueble.
- Requisitos establecidos en la Ley de Creación del ISTA, Reglamento y demás normativa interna.

9. BASE LEGAL

- 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. Art. 2, 3 y 9
Publicado en Diario Oficial N° 227, Tomo N° 409, de fecha 9 de diciembre de 2015.
- REGLAMENTO DE 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. Art. 7, 8 y 14.
Publicado en Diario Oficial N° 52, Tomo N° 410, de fecha 15 de marzo de 2016.
- ACUERDOS DE PAZ DE CHAPULTEPEC.
CAPITULO V. TEMA ECONÓMICO Y SOCIAL, NUMERAL 2. PROBLEMA AGRARIO.
" Dentro de los diferentes programas de transferencia de tierras que desarrollo el Gobierno de El Salvador con las tierras agrícolas propiedad del estado, se dará preferencia a los excombatientes de ambas partes que voluntariamente lo soliciten, que sean de extracción campesina con vocación agrícola y que no posean tierras a ningún título. El tamaño de las parcelas será determinado de acuerdo con la disponibilidad arriba relacionada, y al número de beneficiarios que califiquen conforme a lo estipulado en este literal".
- Sera aplicable toda la normativa del ISTA, en cuanto a sus requisitos, procedimientos, forma de adjudicación y escrituración.



10. DESARROLLO

10.1. PROCEDIMIENTO

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIAS
10	VETERANO O EXCOMBATIENTE	<p>PRESENTA PETICIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEBE SER PERSONAL Y ADJUNTAR: <ul style="list-style-type: none"> a. COPIA DE DUI b. COPIA DE NIT c. COPIA DE CARNÉ DE VETERANO. d. CARENCIA DE BIENES EMITIDA POR LA OFICINA DEL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS DE SU DOMICILIO SEGÚN DUI, EN LA QUE CONSTE QUE NO POSEE TÍTULO DE PROPIEDAD INSCRITO A SU FAVOR. ▪ PODRÁ PRESENTAR EN FORMATOS FIPL-93 O FORMATO LIBRE, SEÑALÁNDOSE EN TODO CASO LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y TELÉFONOS DE CONTACTO. ▪ EN CASO QUE EL SOLICITANTE PERTENEZCA A UNA ASOCIACIÓN DE VETERANOS O EXCOMBATIENTES, CONSIGNAR EL NOMBRE DE DICHA ASOCIACIÓN. 	
20	TECNICA/O DE LA OFICINA DE RECIBO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	<p>RECIBE LA PETICIÓN Y REvisa que toda la documentación esté en orden y completa. En caso afirmativo, le asigna referencia específica e ingresa al sistema de correspondencia; de lo contrario le informa al peticionario los requisitos para presentar dicha petición.</p> <p>NOTA: <i>La Oficina de Recibo y Despacho de Correspondencia informará a Presidencia Institucional las estadísticas de las solicitudes recibidas mensualmente.</i></p>	
30	PRESIDENCIA INSTITUCIONAL	RECIBE LA PETICIÓN Y MARGINA A LA GERENCIA DE DESARROLLO RURAL PARA SU TRÁMITE RESPECTIVO.	
40	GERENTE/A DE DESARROLLO RURAL	RECIBE LA PETICIÓN Y MARGINA A LA PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES.	
50	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	RECIBE LAS PETICIONES Y REALIZA BÚSQUEDA EN TODOS LOS SISTEMAS PARA IDENTIFICAR SI EL SOLICITANTE HA SIDO BENEFICIADO, ESTA BÚSQUEDA SE HACE POR NOMBRE COMPLETO, NÚMERO DE DUI Y/O CIP Y NIT.	

Nº ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIAS
60	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	A LOS SOLICITANTES QUE SE LES HAYA ENCONTRADO BENEFICIO SE LES DARÁ RESPUESTA EN ESE SENTIDO, PASANDO A LA ACCIÓN 110. EN CASO QUE LOS SOLICITANTES NO HAYAN SIDO BENEFICIADOS, SE REMITIRÁ EL CASO A PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN INDIVIDUAL Y AVALÚOS EN CNR PARA LA BÚSQUEDA DE BIENES INMUEBLES.	
70	PERSONAL EN CNR	VERIFICA SI EL SOLICITANTE POSEE INMUEBLES INSCRITOS Y SE REMITE LA INFORMACIÓN A LA JEFATURA DEL DEPTO. DE ASIGNACIÓN INDIVIDUAL Y AVALÚOS.	
80	JEFE/A DEPARTAMENTO DE ASIGNACIÓN INDIVIDUAL Y AVALÚOS	RECIBE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL EN CNR Y SE LO REMITE A PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES.	
90	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	RECIBE LA INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE QUE POSEE TÍTULO INSCRITO Y ELABORA RESPUESTA EN ESE SENTIDO, PASANDO A LA ACCIÓN 110.	
100	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	EN EL CASO DE LOS SOLICITANTES QUE NO LES APAREZCA TÍTULO INSCRITO A SU FAVOR, SE INGRESARÁN EN UNA BASE DE DATOS, A EFECTO DE CONFORMAR EL MAPA DE NECESIDADES, CLASIFICADOS POR DOMICILIO, LOS CUALES CONSTITUIRÁN LA BASE FUNDAMENTAL DE CANDIDATOS A SOMETERSE AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN EN OBSERVANCIA A LINEAMIENTOS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS YA ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INTERNA DEL ISTA.	
110	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	ELABORA RESPUESTA SEGÚN FORMATOS AUTORIZADOS PARA: <ul style="list-style-type: none"> • VETERANOS Y EXCOMBATIENTES CON BENEFICIOS POR ISTA • VETERANOS Y EXCOMBATIENTES CON INMUEBLE INSCRITO EN CNR • VETERANOS Y EXCOMBATIENTES ELEGIBLES, NOTIFICÁNDOLE SU SITUACIÓN DE ELEGIBILIDAD 	
120	PERSONA DESIGNADA DE BÚSQUEDA Y SISTEMATIZACIÓN DE SOLICITUDES	REMITTE LAS RESPUESTAS AL GERENTE/A DE DESARROLLO RURAL PARA EL CORRESPONDIENTE VISTO BUENO Y SER REMITIDAS A SU VEZ, PARA FIRMA DE EL/LA PRESIDENTE/A INSTITUCIONAL.	



N° ACCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIAS
130	GERENTE/A DESARROLLO RURAL	RECIBE LA RESPUESTA Y COLOCA SU VISTO BUENO, LUEGO LA REMITE PARA FIRMA DE EL/ LA PRESIDENTE/A INSTITUCIONAL.	
140	PRESIDENTE/A INSTITUCIONAL	FIRMA RESPUESTA Y LA REMITE A OFICINA DE RECIBO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA.	
150	OFICINA DE RECIBO Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA	TRAS RECIBIR LAS RESPUESTAS FIRMADAS, NOTIFICA A LA PERSONA INTERESADA.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

11. ANEXOS

FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS			FIPL-52
CORRELATIVO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	PÁG. (X de Y)	ESTATUS (PARCIAL O TOTAL)
ESTE PROCEDIMIENTO REEMPLAZA TOTALMENTE AL PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE VETERANOS Y EXCOMBATIENTES, CÓDIGO FIPR03-GDR-P34, APROBADO EN FECHA 15/11/2016, EN RAZÓN QUE SE HAN REALIZADO CAMBIOS SUSTANCIALES EN SU CONTENIDO.			