

US105

a) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos o cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el diseño del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personerías Públicas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio Link para descargar la guía de inicio del trámite o de descripción manual	Tarifa de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, Call Center, Mediación, Institución)	Servicio Automatizado (CAI)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Ene-Jun)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Registro de cambios de dirección en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se actualicen los datos dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la Hoja Familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta móvil del chip-range.	ACTIVOS 1. Solicitud requerida en ventanilla. 2. Original de la cédula 3. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada PAGOS 4. Solicitud requerida en ventanilla 5. Original de la cédula 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del nuevo dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Cambio%20de%20Direccion%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Cambio%20de%20Direccion%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	108	720	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
2	Registro de hijo menor de edad de menores en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se actualicen los datos dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la Hoja Familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta móvil del chip-range.	ACTIVOS 1. Solicitud requerida en ventanilla. 2. Original de la cédula 3. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada PAGOS 4. Solicitud requerida en ventanilla 5. Original de la cédula 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del nuevo dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Registro%20de%20Hijo%20Menor%20de%20Edad%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Registro%20de%20Hijo%20Menor%20de%20Edad%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	216	1.800	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
3	Actualización de datos No registrar edad (en 18 hasta 21 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijo de 18 a 21 años cuando se encuentran en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la Hoja Familiar	1. Original de la cédula de mayor de edad 2. Certificado de Bienes Inmuebles por Registro Civil 3. Certificado de su afiliación al GSA 4. Certificado de matrícula de su asistencia a clases Para los dependientes que residen en el exterior se requiere el consentimiento de su representante legal. Los certificados de estudio, debidos en validados por los Colegios de Aplicados y transferidos al sistema. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de datos en el sistema dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Actualizacion%20de%20Datos%20No%20Registrar%20Edad.pdf	463	2.072	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente de los hijos activos o pasivos	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se actualicen los datos dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la Hoja Familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta móvil del chip-range.	1. Original de la cédula de padres 2. Certificado emitido por el MESA en el que detalle que el Padre o la Madre, NO son beneficiarios de Bienes de Consumo. Dejen copia y verificación mediante copia de información del sistema. 3. Certificado de su afiliación al GSA 4. Si su hijo afiliado o cualquier de sus hijos Sistemas de Registro de Cuentas, deberá presentar certificado de su verificación de su información del Registro Computarizado Certificado de su primer BUC (Bases BUC) el certificado deberá tener fecha de inicio de actividad y fecha de suspensión. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del nuevo dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Registro%20de%20Padres%20que%20Dependen%20Economicamente%20de%20los%20Hijos%20Activos%20o%20Pasivos.pdf	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Registro%20de%20Padres%20que%20Dependen%20Economicamente%20de%20los%20Hijos%20Activos%20o%20Pasivos.pdf	81	1.117	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
5	Certificado de afiliación y/o afiliación no afiliado al GSA	Exhibido de certificado de Afiliación o no afiliado al GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de deficiente o no afiliado al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente. 2. Original de la cédula de ciudadanía.	1. Verificación de cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA y público en general	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Certificado%20de%20Afiliacion%20y%20o%20no%20afiliado%20al%20GSA.pdf	1.047	16.006	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
6	Certificado del Grupo Familiar	Exhibido del certificado del Grupo Familiar, para obtención de tarjeta móvil.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de la cédula del grupo familiar. 4. Recibe del certificado del grupo familiar legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Certificado%20del%20Grupo%20Familiar.pdf	3.176	14.607	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
7	Certificado de su pensión	Exhibido de certificado de su pensión.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla del certificado de su pensión al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Personerías de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Certificado%20de%20su%20pension.pdf	891	3.817	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
8	Entrega de Confidenciales	Exhibido del confidencial del personal, en donde se refleja el nombre de personal y dependiente.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de su confidencial. 4. Recibe su confidencial legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de confidencial legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Personerías de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Entrega%20de%20Confidenciales.pdf	29.008	141.819	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
9	Seguro de Salud y Cuentas	Solicitud que realiza el afiliado activo para que en el registro se actualicen los datos dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Recibe la Hoja Familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta móvil del chip-range.	1. Original de la cédula de ciudadanía 2. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada PAGOS 3. Certificado de Bienes Inmuebles por Registro Civil 4. Certificado de su afiliación al GSA 5. Certificado de matrícula de su asistencia a clases 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del nuevo dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de inscripción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que cumple con el tiempo de servicio y requisitos exigidos únicamente en GSA Mérida	Información en todas las Agencias e Nivel Nacional. El trámite del registro y verificación de los datos se realiza únicamente en GSA Mérida	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Seguro%20de%20Salud%20y%20Cuentas.pdf	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Seguro%20de%20Salud%20y%20Cuentas.pdf	109	546	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional
10	Indemnización GSA/Expediente Cuenta suena: seguros	Solicitud que realiza el militar activo para que en el registro se actualicen los datos dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Recibe la Hoja Familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta móvil del chip-range.	1. Original de la cédula de ciudadanía 2. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada PAGOS 3. Certificado de Bienes Inmuebles por Registro Civil 4. Certificado de su afiliación al GSA 5. Certificado de matrícula de su asistencia a clases 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center a 700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del nuevo dependiente en la base de datos del GSA 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de inscripción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que se retira del servicio militar con derecho a pensión	Información en todas las Agencias e Nivel Nacional. El trámite del registro y verificación de los datos se realiza únicamente en GSA Mérida	EEF. Mérida, Av. Jorge Drexler 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1 700-000-400 PAB. 02 396-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.tuafa.mt.cu/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Mérida, Registro Línea "Atención telefónica" Contact Center 1 700-000-400 "Atención electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mt.cu/ CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Indemnizacion%20GSA/Expediente%20Cuenta%20suena%20seguros.pdf	http://www.tuafa.mt.cu/Documentos/Documentos%20de%20Inicio%20de%20Tramite%20de%20Indemnizacion%20GSA/Expediente%20Cuenta%20suena%20seguros.pdf	21	72	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional

<p>11 Seguro de Accidentes Profesionales</p>	<p>Solicitud que realice el arrolador en un expediente por enfermedad o accidente profesional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (según el caso - 72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Desde la fecha de documentación en el GSA</p>	<p>Militar en servicio activo que se encuentre por enfermedad o accidente profesional</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional El estado de registro y certificación del seguro de vida se realiza únicamente en GSA-Matriz</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a cualquier agencia a nivel nacional</p>
<p>12 Seguro de Vida</p>	<p>Solicitud que realice el arrolador en un expediente para el seguro de vida militar en servicio activo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (30 días) 2. Part. Nipo reciente acta de nacimiento 3. Para Nipo mayores de 16 años hasta 25 años de edad los registros generales para el estado de actualización de datos de Nipo 18-20 años 3. Certificado bancario 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Desde la fecha de documentación en el GSA</p>	<p>Desvinculados del militar en servicio activo, agropante o civilista, o que se encuentre en activo de servicio los beneficiarios pueden ser designados con anterioridad por el arrolador, a fin de designar a los mismos días sea entregado a los beneficiarios del beneficiario, su nombre familiar no haber designado un beneficiario, la información se pagará a los desvinculados</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional El estado de registro y certificación del seguro de vida se realiza únicamente en GSA-Matriz</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a cualquier agencia a nivel nacional</p>
<p>13 Seguro de Maternidad</p>	<p>Solicitud que realice el arrolador en un expediente para el seguro de maternidad en servicio activo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (30 días) 2. Part. Nipo reciente acta de nacimiento 3. Para Nipo mayores de 16 años hasta 25 años de edad los registros generales para el estado de actualización de datos de Nipo 18-20 años 3. Certificado bancario 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Desde la fecha de documentación en el GSA</p>	<p>Desvinculados del asegurado que fallece en servicio activo, con pensión de viuda, designación o huérfano</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional El estado de registro y certificación del seguro de Maternidad se realiza únicamente en GSA-Matriz</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a cualquier agencia a nivel nacional</p>
<p>14 Cesación de Problemas QUIMIOFARMACOLÓGICOS (MEDICAMENTOS)</p>	<p>Solicitud de crédito que realice el arrolador en un expediente para el seguro de cesación de problemas quimiofarmacológicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>72 horas</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para problemas quimiofarmacológicos</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA</p>
<p>15 Cesación de Problemas QUIMIOFARMACOLÓGICOS (EVA CUANDO CORTA DE EDUCACIÓN)</p>	<p>Solicitud de crédito que realice el arrolador en un expediente para el seguro de cesación de problemas quimiofarmacológicos (EVA CUANDO CORTA DE EDUCACIÓN)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>72 horas</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para problemas quimiofarmacológicos</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA</p>
<p>16 Cesación de Problemas QUIMIOFARMACOLÓGICOS (EVA CUANDO CORTA DE EDUCACIÓN ENTRENAMIENTO CONTROLADO SPS y SOPS)</p>	<p>Solicitud de crédito que realice el arrolador en un expediente para el seguro de cesación de problemas quimiofarmacológicos (EVA CUANDO CORTA DE EDUCACIÓN ENTRENAMIENTO CONTROLADO SPS y SOPS)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>72 horas</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para problemas quimiofarmacológicos</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA</p>
<p>17 Cesación de Problemas IMPRODUCTIVO</p>	<p>Solicitud de crédito que realice el arrolador en un expediente para el seguro de cesación de problemas improproductivos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>72 horas</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para problemas quimiofarmacológicos</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA</p>
<p>18 Cesación de Problemas COMÚN</p>	<p>Solicitud de crédito que realice el arrolador en un expediente para el seguro de cesación de problemas comunes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>72 horas</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para problemas quimiofarmacológicos</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA</p>
<p>19 Problemas Hepatocarcinoma (CÁNCER DE HIGADO)</p>	<p>Solicitud que realice el arrolador en un expediente para el seguro de problemas hepatocarcinoma</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>90 días</p>	<p>El afiliado certificado</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a cualquier agencia a nivel nacional</p>
<p>20 Adición de fondos de reserva por incidencias aprobadas</p>	<p>Solicitud que realice el arrolador en un expediente para la adición de fondos de reserva por incidencias aprobadas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de los Ejecivos, PAD 3. Enviar con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 4. Recibe copias de los recibos de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 10.00</p>	<p>Gratuito</p>	<p>8 días</p>	<p>Affiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para adición de fondos de reserva</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF, Matriz, Av. Jorge Drexler 1212 y anal Vilamonte Director (Paralelo) Correo Central 1-700-000-000 PAB: 02 106-0000 Agencia a nivel nacional: 900/((www.iafpa.mt.mt/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia + Nivel Nacional, Regional Litoral, Regional Pando, Regional Itapúa y Regional Itapúa *Atención telefónica: Correo Central 1-700-000-000 *Atención a través del CAI: Correo Central 1-700-000-000 *Atención electrónica: a través de la Página web del GSA: www.iafpa.mt.mt CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico</p>	<p>0</p> <p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a cualquier agencia a nivel nacional</p>

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E:	Servicio Electoral - C.E.M. César Núñez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	se@inecinec.gub.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3966300 ext. 1415