

VISTOS																		
d) 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 y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio. Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Registro de cónyuge de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que se registre a su cónyuge como dependiente en la base de datos del ISSFA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanillas 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del cónyuge.	ACTIVOS 1. Solicitud requiriendo el registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Fotocopia de la cédula del militar y cónyuge 4. Hoja familiar emitida por la Fuerza actualizada PASIVOS 1. Solicitud requiriendo el registro. 2. Fotocopia de la cédula del solicitante 3. Fotocopia de la cédula del pensionista y cónyuge 4. Partida de matrimonio actualizada, acta notariada, o sentencia judicial de unión de hecho (original o copia certificada si es de años anteriores) Obtención de requisitos en agencias a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Registro del cónyuge como dependiente en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	138	1.494	94,05
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que se registre a su hijo menor de edad como dependiente en la base de datos del ISSFA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanillas 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del hijo	ACTIVOS 1. Solicitud requiriendo el registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza actualizada PASIVOS 1. Solicitud requiriendo el registro. 2. Fotocopia de la cédula del solicitante 3. Acta de inscripción de nacimiento Obtención de requisitos en agencias a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Registro del hijo como dependiente en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	334	3.594	94,05
3	Actualización de datos hijo mayor de edad (de 18 hasta 25 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de mayoría de edad de hijo de 18 a 25 años como dependiente en la base de datos del ISSFA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanillas 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del hijo	1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (mayor de edad) 2. Certificado de filiación otorgado por el Registro Civil 3. Certificado de no afiliación al IESS 4. Certificado de no afiliación al ISSPOL 5. Certificado de matrícula y/o asistencia a clases Para los dependientes que residen en el exterior se observará adicionalmente lo siguiente: Los certificados de estudios deberán ser abalzados por los Consulados o Apostillados y traducidos al castellano. Obtención de requisitos en agencias a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de documentos de actualización de datos 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	437	1.844	94,05
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente del militar activo o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que se registre a su padre como dependiente en la base de datos del ISSFA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanillas 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar de los padres	1. Solicitud del titular requiriendo el registro de los dependientes padres 2. Declaración juramentada del afiliado titular realizada ante notario que establezca que los padres dependen económicamente por el afiliado titular (de acuerdo a formato vigente, estará sujeto a verificación por parte de la Dirección de Bienestar Social del ISSFA) 3. Copia a color de cédula actualizada del titular 4. Copias a color de las cédulas actualizadas de los padres 5. Certificado emitido por el MIES en el que detalle que el Padre y/o madre, NO son beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano; sujeto a verificación mediante cruce de información con MIES 6. Certificado de no afiliado al IESS 7. Certificado de no afiliación al ISSPOL 8. Si tuvo afiliación a cualquiera de los dos Sistemas de Seguridad Social, deberá presentar certificado de no ser pensionista 9. Certificado de no ser beneficiario del Seguro Campesino 10. Certificado de no poseer RUC (si tuvo RUC, el certificado deberá tener fecha de inicio de actividades y fecha de suspensión). Obtención de requisitos en agencias a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Registro del padre como dependiente en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	131	1.497	94,05
5	Certificado de afiliación y no afiliación	Emisión de certificado de Afiliación o no afiliación al ISSFA	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita a la ventanilla el certificado de afiliación o no afiliación al ISSFA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA y público en general	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional.	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	254	3.451	94,05
6	Certificado del Grupo Familiar	Emisión de certificado del Grupo Familiar, para obtención de tarjeta militar.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita a la ventanilla el certificado 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 vigente del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional.	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	3.484	38.222	94,05
7	Certificado de ser pensionista	Emisión de certificado de ser pensionista al ISSFA	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita a la ventanilla el certificado de ser pensionista al ISSFA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Pensionistas al ISSFA	Se atiende en todas las Agencias a Nivel Nacional.	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	198	2.212	94,05
8	Entrega de Confidenciales	Emisión del confidencial del pensionista, en donde se refleja el valor de su pensión y descuentos	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita a la ventanilla 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 vigente del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del ISSFA. 3. Entrega de confidencial legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Pensionistas al ISSFA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional / oficina virtual	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	10.568	132.955	94,05
9	Seguro de Retiro y Cesantía	Solicitud que realiza el militar activo que se retira del servicio militar sin derecho a pensión	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aerea o Naval 2. Solicitud de prestaciones (formato ISSFA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de salda para la Fuerza Terrestre, hoja de alta y baja para la Fuerza Aérea y hoja de cierre de crédito para la Fuerza Naval 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de tarjetas del solicitante y sus dependientes 8. Certificado del Haber Militar correspondiente al mes de la hoja 9. Certificado bancario. DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR: 1. Partida de Matrimonio o Sentencia Judicial de unión de hecho (cónyuge) 2. Copias de cédula de ciudadanía (cónyuge, hijos y padres. 3. Para hijos menores Partidas de Nacimiento. 4. Para hijos mayores de 18 años hasta 25 años de edad los requisitos vigentes para el trámite de actualización de datos de hijos 18-25 años.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorando para digitalización y archivo de documentos 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM y archivo 5. Calificación de derechos en los departamentos de la Dirección de Seguros Previsionales 6. Generación y aprobación del acuerdo 7. Notificación al afiliado para la firma del documento en el ISSFA 8. Legitimación de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA	Militar en servicio activo que cumple con el tiempo de servicio y requisitos vigentes	Información en todas las agencias a nivel nacional. El trámite de ingreso y calificación del seguro de retiro se realiza únicamente en ISSFA Matriz	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	102	1.205	94,05	
10	Indemnización Global	Solicitud que realiza el militar activo que se retira del servicio militar sin derecho a pensión	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aerea o Naval 2. Solicitud de prestaciones (formato ISSFA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de salda para la Fuerza Terrestre, hoja de alta y baja para la Fuerza Aérea y hoja de cierre de crédito para la Fuerza Naval 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de tarjetas del solicitante y sus dependientes 8. Certificado del Haber Militar correspondiente al mes de la hoja 9. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorando para digitalización y archivo de documentos 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM y archivo 5. Calificación de derechos en los departamentos de la Dirección de Seguros Previsionales 6. Generación y aprobación del acuerdo 7. Notificación al afiliado para la firma del documento en el ISSFA 8. Legitimación de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA	Militar en servicio activo que se retira del servicio militar sin derecho a pensión	Información en todas las agencias a nivel nacional. El trámite de ingreso y calificación de la indemnización global se realiza únicamente en ISSFA Matriz	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Ibañeta) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente-Matriz, Regional, Litoral. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/informacion-y-servicios/comunicacion-y-servicios/151.htm	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	11	117	94,05	

11	Seguro de Accidentes Profesionales	Solicitud que realiza el militar activo que se incapacita por enfermedad o accidente profesional	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval con todos los requisitos en las ventanillas del ISSFA 3. Recibe número de trámite de ingreso documental 4. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 5. Recibe transferencia bancaria (begin el caso - 72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval 2. Solicitud de prestaciones (formato ISSFA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Copia certificada de la última Ficha médica, extendida por el Hóspital a la unidad de salud militar donde fue atendido 6. Copia certificada de la historia clínica y exámenes de laboratorio 7. Informe de la Junta de Médicos con el grado de discapacidad 8. Legalización de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de información en el sistema IDMI 3. Verificación de documentos en la Dirección de Salud 4. Calificación de derechos en los Departamentos de Seguros Previsionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación al afiliado para la firma del acuerdo aprobado 7. Legalización de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	07-45 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA	Militar en servicio activo que se incapacita por enfermedad o accidente profesional	Información en Servicio al Cliente, Matriz, Regional Litoral, Agencia Nivel Nacional El trámite de ingreso y validación del seguro de accidentes profesionales se realiza únicamente en ISSFA Matriz	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	http://www.issfa.mil.ec/seguros_accidentes_profesionales	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	1	13	94,05
12	Seguro de Vida	Solicitud que realiza el derechohabiente por la muerte del militar en servicio activo	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval con todos los requisitos en las ventanillas del ISSFA 3. Recibe número de trámite de ingreso al sistema BPM 4. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval 2. Solicitud de prestaciones (formato ISSFA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Partida de defunción 6. Liquidación de tiempo de servicio 7. Hoja de salida para la Fuerza Terrestre, hoja de alta y baja para la Fuerza Aérea y hoja de cierre de crédito para la Fuerza Naval 8. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de tarjetas del solicitante y sus dependientes 9. Certificado del Haber Militar correspondiente al mes de la baja 10. Parte militar 11. Protocolo de autopsia 12. Informe médico, Ficha médica o Exámenes (de ser el caso) 13. Posesión efectiva de bienes inscrita en el registro de la propiedad DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR: 1. Partida de Matrimonio o Sentencia Judicial de unión de hecho (cónyuge) 2. Copias de cédula de ciudadanía (cónyuge e hijos) 3. Para hijos menores acta de nacimiento 4. Para hijos mayores de 18 años hasta 25 años de edad los requisitos vigentes para el trámite de actualización de datos de hijos 18-25 años 5. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorando para digitalización y archivo de documentos 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM y archivo 5. Calificación de derechos en los departamentos de la Dirección de Seguros Previsionales 6. Generación y aprobación del acuerdo 7. Notificación al beneficiario para la firma del acuerdo aprobado 8. Legalización de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	07-45 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA	Derechohabientes del militar en servicio activo, aspirantes a oficiales, tropas y conscriptos (fallecidos en actos de servicio) los beneficiarios pueden ser designados potestativamente por el asegurado, a falta de designación de los mismos ésta para entregarse a los herederos del beneficiario, si el militar fallecido no hubiere designado sus beneficiarios, la indemnización se pagará a sus derechohabientes.	Información en Servicio al Cliente, Matriz, Regional Litoral, Agencia Nivel Nacional El trámite de ingreso y validación del seguro de vida se realiza únicamente en ISSFA Matriz	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	http://www.issfa.mil.ec/seguros_vida	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	6	38	94,05
13	Seguro de Muerte	Solicitud que realiza el derechohabiente del asegurado que fallece en servicio activo o del asegurado que fallece en servicio pasivo, con pensión de retiro, discapacidad o invalidez	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval con todos los requisitos en las ventanillas del ISSFA 3. Recibe número de trámite de ingreso al sistema BPM 4. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aena o Naval (solo activos) 2. Solicitud de prestaciones (formato ISSFA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Partida de defunción 6. Liquidación de tiempo de servicio (solo activos) 7. Hoja de salida para la Fuerza Terrestre, hoja de alta y baja para la Fuerza Aérea y hoja de cierre de crédito para la Fuerza Naval (solo activos) 8. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de tarjetas del solicitante y sus dependientes (solo activos) 9. Certificado del Haber Militar correspondiente al mes de la baja (solo activos) 10. Parte militar (solo activos) 11. Protocolo de autopsia (solo activos) 12. Informe médico, Ficha médica o Exámenes (de ser el caso) (solo activos) 13. Posesión efectiva de bienes inscrita en el registro de la propiedad DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR: 1. Partida de Matrimonio o Sentencia Judicial de unión de hecho (cónyuge) 2. Copias de cédula de ciudadanía (cónyuge e hijos) 3. Para hijos menores acta de nacimiento 4. Para hijos mayores de 18 años hasta 25 años de edad los requisitos vigentes para el trámite de actualización de datos de hijos 18-25 años 5. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorando para digitalización y archivo de documentos 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM y archivo 5. Calificación de derechos en los departamentos de la Dirección de Seguros Previsionales 6. Generación y aprobación del acuerdo 7. Notificación al beneficiario para la firma del acuerdo aprobado 8. Legalización de documentación 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. Archivo de documentos	07-45 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA	Derechohabientes del asegurado que fallece en servicio activo o del asegurado que fallece en servicio pasivo, con pensión de retiro, discapacidad o invalidez	Información en Servicio al Cliente, Matriz, Regional Litoral, Agencia Nivel Nacional El trámite de ingreso y validación del seguro de muerte se realiza únicamente en ISSFA Matriz	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	http://www.issfa.mil.ec/seguros_muerte	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	75	654	94,05
14	Abonos / Pre-cancelaciones a créditos	Registro del comprobante de pago por abono o precancelación de crédito	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el comprobante de pago 3. Recibe el comprobante de registro	1. Comprobante de pago, detallando sus apellidos y nombres y número de cédula	1. Verificación de comprobante de depósito 2. Registro de comprobante de depósito 3. Impresión de comprobante de registro 4. Entrega de comprobante al afiliado	07-45 a 16:00	Gratuito	Imediato	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	2.202	20.551	94,05
15	Concesión de Préstamos QUIROGRAFARIO NECESIDADES ARREMBANTES	Solicitud de crédito que realiza el afiliado para cubrir situaciones de salud, fallecimientos, obligaciones judiciales o eventos de naturaleza externa o cubiertos por el ISSFA	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega copia de cédula a color, papeleta de votación y requisitos 3. Legaliza la solicitud de crédito 4. Recibe tabla de amortización 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Informes médicos que justifiquen la necesidad arrembante. 2. Proforma o factura de gastos médicos. 3. Certificado de infirmitud o partida de defunción. 4. Factura de gastos funerarios. 5. Compra - Venta o arrendamiento de espacio en un comentario. 6. Copia de autos resolutorios de liquidación de valores pendientes por juicio de pensión alimenticia. 7. Copia de autos de embargo de vivienda. 8. Copia de indemnizaciones, autos de libertad honorarios profesionales relacionados con accidentes de tránsito. 9. Copia de documentos más relevantes del proceso judicial que permitan determinar la necesidad arrembante del pago. 10. Factura de honorarios, emitida por un profesional en Derecho. 11. Informe favorable emitido por la Dirección de Bienestar Social del ISSFA en el caso de presentarse cualquier situación no predecible que genera una necesidad económica (Solamente en el caso de Otros eventos de Naturaleza externa). 12. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía vigente.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de solicitud de crédito quirografario 3. Impresión de solicitud 4. Aprobación de crédito 5. Orden de pago y transferencia bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliados al Issfa que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quirografarios	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/creditos/quiografarios	75	567	94,05
16	Concesión de Préstamos QUIROGRAFARIO PARA CUBRIR GASTOS DE EDUCACIÓN	Solicitud de crédito que realiza el afiliado para cubrir gastos de educación tanto del afiliado como de sus beneficiarios, así como la adquisición de equipos técnicos que se generen por este concepto.	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega copia de cédula a color, papeleta de votación y requisitos 3. Legaliza la solicitud de crédito 4. Recibe tabla de amortización 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Documento emitido por la Unidad Educativa en que detalle: Nombre del alumno, año escolar, semestre o créditos que está cursando, carrera, detalle de valores de los servicios educativos (si aplica) 2. Documento de la Institución Educativa que señale los valores para elaboración de Tesis o Proyecto de grado. 3. Proforma de equipos técnicos, informáticos u otros para ser utilizados en los estudios. 4. Comprobante de intercambio o pasaporte debidamente notariados 5. Detalle de gastos para pasajes, traslados, estadía, alimentación. 6. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía vigente.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de solicitud de crédito 3. Legalización de solicitud 4. Aprobación de crédito 5. Orden de pago y transferencia bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliados al Issfa que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quirografarios	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/creditos/quiografarios	30	133	94,05
17	Concesión de Préstamos PAGO DE CUOTAS CON ENTIDADES CONTROLADAS SMS o SFDES	Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de cuotas (contratos con instituciones reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador Popular y Solidaria).	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega copia de cédula a color, papeleta de votación y requisitos 3. Legaliza la solicitud de crédito 4. Recibe tabla de amortización 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Documento emitido por la entidad controlada por la SMS o SFDES, en el que detalle el saldo de la deuda 2. Documento donde conste la cuenta de la institución acreedora y el número de RUC 3. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía vigente.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de solicitud de crédito 3. Legalización de solicitud 4. Aprobación de crédito 5. Orden de pago y transferencia bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliados al Issfa que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quirografarios	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/creditos/quiografarios	55	272	94,05
18	Concesión de Préstamos IMPREVISTOS	Solicitud de crédito que realiza el afiliado para solventar gastos urgentes	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega copia de cédula a color, papeleta de votación y requisitos 3. Legaliza la solicitud de crédito 4. Recibe tabla de amortización 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía vigente.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Generación de solicitud de crédito 3. Legalización de solicitud 4. Aprobación de crédito 5. Orden de pago y transferencia bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliados al Issfa que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quirografarios	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/creditos/quiografarios	1.567	10.552	94,05
19	Concesión de Préstamos CONSUMO	Solicitud de crédito que realiza el afiliado para satisfacer sus necesidades personales	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega copia de cédula a color, papeleta de votación y requisitos 3. Legaliza la solicitud de crédito 4. Recibe tabla de amortización 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía vigente.	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Generación de solicitud de crédito 3. Legalización de solicitud 4. Aprobación de crédito 5. Orden de pago y transferencia bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliados al Issfa que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quirografarios	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/creditos/quiografarios	6.097	28.316	94,05
20	Préstamo Hipotecarios FONDA VIVIENDA INICIAL	Solicitud que realiza el afiliado para adquirir su primera vivienda terminada	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega comprobante de ingreso de carpeta 3. Acude al Estudio Jurídico para legalización de documentos (90 días)	1. Verificar recomendaciones y requisitos en página web www.issfa.mil.ec	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de documentos en el sistema 3. Legalización de solicitud 4. Aprobación de la comisión de crédito 5. Envío al Estudio Jurídico 6. Generación de Tablas de Amortización 7. Generación de Orden de Pago 8. Transferencia Bancaria	07-45 a 16:00	Gratuito	90 días Desde la fecha de adjudicación	Fiduciaria calificada	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N37 125 y José Villalengua (Sector Higuatiro) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencia a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Si	http://www.issfa.mil.ec/seguros_accidentes_profesionales	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	40	155	94,05

21	Anticipo de fondos de reserva por necesidades apremiantes	Solicitud que realiza el afiliado para cubrir situaciones de salud, fallecimientos, obligaciones judiciales o eventos de naturaleza externa no cubiertas por el ISSFA.	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega requisitos 3. Recibe número de trámite de ingreso documental 4. Recibe transferencia bancaria (8 días)	1. Solicitud General 2. Documentos Habitantes según el caso	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de documentos en el sistema 3. Investigación social del caso 4. Orden de gasto y transferencia bancaria	07:45 a 16:00	Gratuito	8 días desde la fecha de recepción de la documentación en el ISSFA.	Afiliados al ISSFA que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para devolución de fondos de reserva	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N°125 y José Vilalengua (Sector Itaqueo) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencias a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente Matriz, Regional, Local. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/portal/ptc/antecipo-fondos-reserva	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	15	125	94,05			
22	Certificado de aportes	Solicitud que realiza el afiliado para obtener el certificado de sus aportes	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega requisitos 3. Recibe número de trámite de ingreso documental 4. Retira certificado de aportes (72 horas)	1. Solicitud General 2. Copia de cédula de ciudadanía 3. Liquidación de tiempo de servicio	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Ingreso de trámite al IDA 3. Emisión de certificado de aportes en el departamento de cotizaciones 4. Entrega de certificado al afiliado 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	72 horas	Militar en servicio activo	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N°125 y José Vilalengua (Sector Itaqueo) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencias a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente Matriz, Regional, Local. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/portal/ptc/certificado-aportes	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	35	451	94,05			
23	Registro de cuenta bancaria	Solicitud que realiza el afiliado para registrar la cuenta bancaria	1. Solicita un turno para atención 2. Entrega requisitos 3. Registra documentos 4. Recibe registro de cuenta bancaria	1. Solicitud General 2. Copia de cédula de ciudadanía 3. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanillas 2. Actualización de datos 3. Registro de cuenta bancaria 4. Entrega de registro de cuenta bancaria 5. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N°125 y José Vilalengua (Sector Itaqueo) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencias a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente Matriz, Regional, Local. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.issfa.mil.ec/portal/ptc/registro-cuenta-bancaria	NO APLICA, debe acercarse directamente a nuestras agencias a nivel nacional	562	7.781	94,05			
24	Entrega de clave para acceso a la oficina virtual	Solicitud que realiza el afiliado para obtener su clave para acceso a la oficina virtual	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta cédula de ciudadanía 3. Recibe acuerdo de responsabilidad y la clave en su correo electrónico 4. Legaliza los documentos 5. Actualiza clave en la página web del ISSFA	1. Cédula de ciudadanía original vigente	1. Verificación de documento de identidad 2. Actualización de datos 3. Entrega de acuerdo de responsabilidad y envío de la clave al correo electrónico. 4. Legalización de documentos 5. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliados al ISSFA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Edif. Matriz, Av. Jorge Drom N°125 y José Vilalengua (Sector Itaqueo) Contact Center 1-700-000-400 PBX: 02-396-6000 Agencias a nivel nacional http://www.issfa.mil.ec/	Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias a Nivel Nacional, Servicio al Cliente Matriz, Regional, Local. *Atención telefónica: Consultas e información a través del Call Center 1-700-000-400. *Atención electrónica: a través de la Página web del ISSFA www.issfa.mil.ec CONTACTENOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	http://www.issfa.mil.ec/acceso/oficina-virtual	1.218	17.318	94,05			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)										
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/11/2017										
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL										
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											COORDINACIÓN DE AGENCIAS Y SERVICIO AL CLIENTE										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Tern, Esp. César A. Noboa P.										
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											issfa@issfa.mil.ec										
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											3965000 ext. 1415										