

USUARIOS

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 y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle 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 dependencia que ofrece el servicio Link para descargar la guía de inicio del sitio web o descripción manual	Tarifa de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por vertedero, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, Call Center, Mediación, Institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	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 cónyuges de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil 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 militar del cónyuge.	ACTIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Fotocopia de un documento que acredite su vínculo matrimonial, sea notarial, o un certificado de unión de hecho (último 5 años certificado en los últimos 5 años anteriores) Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de 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 Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Cónyuges%20de%20Militares%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	NO APLICA, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	110	1.710	
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil 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 militar del hijo	ACTIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de 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 Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Hijos%20Menores%20de%20Edad%20de%20Militares%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	NO APLICA, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	200	4.020	
3	Actualización de datos hijo menor de edad (de 10 hasta 21 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijo de 10 a 21 años correspondiente 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. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (mayor de edad) 2. Certificado de filiación integral para el Registro Civil 3. Certificado de su afiliación al GSA 4. Certificado de matrícula (si asistió a clases) Para los requeridos que residen en el exterior se obtienen telefónicamente los siguientes: 1. Verificación de estado de inscripción por los Consules de Argentina y Uruguay en Montevideo. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de 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 Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	100	4.000		
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente del militar activo o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil 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 militar de los padres	1. Solicitud del titular respaldada en el registro de los dependientes pasivos. 2. Declaración juramentada del afiliado titular realizada ante testigos que acredite que no posee dependientes económicamente por el afiliado titular (de acuerdo a formato agente, en su lugar a verificación por parte de la Dirección de Beneficio Social del GSA) 3. Copia a color de cédula actualizada del titular 4. Copia a color de cédula actualizada de los padres dependientes pasivos 5. Certificado emitido por el MESA en el que detalle que el Padre o la Madre, NO son beneficiarios de Bienes de Consumo Militar, copia a verificación mediante copia de información en su caso. 6. Certificado de su afiliación al GSA 7. Certificado de su afiliación al GSA, si se trata de afiliación o custodia de los dos Sistemas de Seguro Social, deberá presentarse certificado de su verificación en su caso. 8. Certificado de su unión matrimonial del Agente Compañero (si Certificado de su primer BUC (de base BUC, si Certificado de base base fecha de inicio de actividad y FIC de su matrimonio) Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de 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 Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Padres%20que%20Dependen%20Económicamente%20del%20Militar%20Activo%20o%20Pasivo.pdf	NO APLICA, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	100	1.710	
5	Certificado de afiliación y/o afiliación al afiliado al GSA	Cédula de ciudadanía original y/o afiliación al afiliado al GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de cédula de ciudadanía o afiliación al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/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 y público en general	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	100	3.270		
6	Certificado del Grupo Familiar	Cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de cédula del grupo familiar. 4. Recibe del certificado del grupo familiar legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/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 Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	2.015	40.000		
7	Certificado de su pensión	Cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de su pensión al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/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 Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	110	2.700		
8	Entrega de Confirmitas	Cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de su confirmita. 4. Recibe de su confirmita legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/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 confirmita legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Personerías de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICA	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Confirmitas.pdf	9.010	143.750	
9	Seguro de Salud y Causa	Solicitud que realiza el militar activo para que en agente o funcionario civil dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD (de forma de indicación) y de dependientes. 3. Recibe copias de los recibos de ingreso al sistema BSM 4. Recibe notificación para la firma del contrato (aproximadamente 15 días) 5. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Oficio de prestación Bencéfico (GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de su documento de identidad 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para la Fuerza Armada, Hoja de otro hijo para la Fuerza Armada o Hoja de cédula para la Fuerza Armada 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de indicación y de dependientes. 8. Certificado del titular militar correspondiente al área de la Hoja. 9. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de indicación y de dependientes. 10. Copia de cédula de ciudadanía (último 5 años certificado en los últimos 5 años anteriores) 11. Para hijos menores de 18 años hasta 21 años de edad los registros obligan para el proceso de actualización de datos de hijos 18-21 años.	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Ingreso de información en el sistema BSM 3. Emisión de Bencéfico para Agilización y cobro de Bencéficos. 4. Agilización de documentos en el sistema BSM a través de la Dirección de Beneficio Social del GSA. 5. Generación y impresión de Seguros Personales. 6. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 7. Orden de pago y transferencia bancaria de Archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de recepción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que depende del GSA	Información en todas las Agencias e Vent Nacionales. El trámite de ingreso y confirmación de pagos de este servicio únicamente en GSA Militar	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Seguro%20de%20Salud%20y%20Causa.pdf	NO APLICA, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	30	1.000	
10	Indemnización Civil	Solicitud que realiza el militar activo para que en agente o funcionario civil dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD (de forma de indicación) y de dependientes. 3. Recibe copias de los recibos de ingreso al sistema BSM 4. Recibe transferencia bancaria (24 días)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Oficio de prestación Bencéfico (GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de su documento de identidad 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para la Fuerza Armada, Hoja de otro hijo para la Fuerza Armada o Hoja de cédula para la Fuerza Armada 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de indicación y de dependientes. 8. Certificado del titular militar correspondiente al área de la Hoja. 9. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de indicación y de dependientes. 10. Copia de cédula de ciudadanía (último 5 años certificado en los últimos 5 años anteriores) 11. Orden de pago y transferencia bancaria de Archivos de documentos.	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Ingreso de información en el sistema BSM 3. Emisión de Bencéfico para Agilización y cobro de Bencéficos. 4. Agilización de documentos en el sistema BSM a través de la Dirección de Beneficio Social del GSA. 5. Generación y impresión de Seguros Personales. 6. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 7. Orden de pago y transferencia bancaria de Archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de recepción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que se retira del servicio militar en cualquier momento	Información en todas las Agencias e Vent Nacionales. El trámite de ingreso y confirmación de pagos de este servicio únicamente en GSA Militar	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0000 Agencia a nivel nacional http://www.mega.mil.gub.uy/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.mega.mil.gub.uy/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.mega.mil.gub.uy/Documentos/Registros/Registros%20de%20Indemnizaci%C3%B3n%20Civil.pdf	NO APLICA, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	5	80	

21	Certificado de aptitud	Solicitud que realice el afiliado para obtener el certificado de su aptitud.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibe copias de recibos de pago documental. 4. Recibe certificado de aptitud (72 horas).	1. Solicitud General. 2. Copia de cédula de ciudadanía. 3. Localización de tiempo de servicio.	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Registro de datos en el sistema. 3. Recibo de pago de recibos de pago documental. 4. Entrega de certificado de aptitud. 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	12 horas	Realizar el servicio activo	Se atiende en todas las agencias e Internet	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	36	117
22	Registro de cuenta bancaria	Solicitud que realice el afiliado para registrar la cuenta bancaria	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibe copias de recibos de pago documental. 4. Recibe registro de cuenta bancaria	1. Solicitud General. 2. Copia de cédula de ciudadanía. 3. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Actualización de datos. 3. Copia de cédula de ciudadanía. 4. Entrega de registro de cuenta bancaria. 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	254	3.000
23	Carta de cese para acceso a la afiliación	Solicitud que realice el afiliado para obtener un cese para acceso a la afiliación	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibe copias de recibos de pago documental. 4. Recibe carta de cese para acceso a la afiliación	1. Cédula de ciudadanía original vigente	1. Verificación de documento de identidad. 2. Presentación de datos. 3. Recibo de pago de recibos de pago documental. 4. Entrega de carta de cese para acceso a la afiliación. 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA	608	11.100
24	Plataforma Vigilancia Epidemiológica	Solicitud que realice el afiliado para adquirir un usuario personal, configuración de usuarios, control de usuarios y acceso a datos, registro e impresión de eventos actuales.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibe comprobante de registro de usuario. 4. Recibe el código de usuario, control de usuarios y acceso a datos, registro e impresión de eventos actuales.	1. Verificar recomentaciones y requisitos en página web www.infia.net.co	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Registro de documentos en el sistema. 3. Entrega de requisitos. 4. Asignación de comisión de cobros. 5. Cierre de Estado Servicio. 6. Generación de Tablas de Autorización. 7. Generación de Claves de Page. 8. Transmisión de usuario	07:45 a 16:00	Gratuito	80 días desde la fecha de adjudicación	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	18	95
25	Entrega de medicina ambulatoria para pacientes portadores de enfermedades crónicas graves.	Entrega de medicina para portadores de enfermedades crónicas graves, cardiovasculares, oncológicas y neurológicas.	1. El médico tratante, de acuerdo a la enfermedad que padece el afiliado, emite el formulario de solicitud respectiva y entrega una copia de la responsabilidad médica y la fotocopia original al director médico de la Unidad de Salud para ser validada. 2. Solicitud firmada por el médico tratante, el jefe de servicio y el director médico de la Unidad de Salud para ser validada. 3. Si el médico tratante es un especialista, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA. 3. Acumular a Botella de Crónicas del GESA para retirar la medicina.	1. Verificar recomendaciones y requisitos en página web www.infia.net.co	1. Si el GESA verifica el derecho que le corresponde a un medicamento mediante el Sistema de Clasificación de Dependencia (SCD) de la OMS. 2. Si el medicamento es un medicamento esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA. 3. Si el medicamento es un medicamento no esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA.	07:45 a 16:00	Gratuito	Si corresponde a un medicamento esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA. Si corresponde a un medicamento no esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA.	Afiliado al GESA (DINIA, DITSA, DITSA, Dependientes (para afiliados con DITSA))	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	4.020	55.007
26	Dieta, Compensación profesional, prótesis de miembros y ayudas técnicas.	Entrega de dieta, compensación profesional, prótesis de miembros y ayudas técnicas.	1. El médico tratante, de acuerdo a la enfermedad que padece el afiliado, emite el formulario de solicitud respectiva y entrega una copia de la responsabilidad médica y la fotocopia original al director médico de la Unidad de Salud para ser validada. 2. Solicitud firmada por el médico tratante, el jefe de servicio y el director médico de la Unidad de Salud para ser validada. 3. Si el médico tratante es un especialista, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA. 3. Acumular a Botella de Crónicas del GESA para retirar la medicina.	1. Verificar recomendaciones y requisitos en página web www.infia.net.co	1. Si el GESA verifica el derecho que le corresponde a un medicamento mediante el Sistema de Clasificación de Dependencia (SCD) de la OMS. 2. Si el medicamento es un medicamento esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA. 3. Si el medicamento es un medicamento no esencial, se requiere el aval del jefe de servicio y el Director del Hospital en el GESA.	07:45 a 16:00	Gratuito	Compensación a través del Sistema de Clasificación de Dependencia (SCD) de la OMS.	Afiliado al GESA (DINIA, DITSA, DITSA, Dependientes (para afiliados con DITSA))	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	0	0
27	Programa de atención a las personas con discapacidad	1. Informes Sociales para trámites en el GESA de integración, prima, ayudas técnicas y compensación de gastos. 2. Coordinación de ejecución de dietas, Tablas, Compensaciones, Claves de desarrollo familiar. 3. Asesorías técnicas de integración familiar.	1. Solicita turno de atención en ventanilla. 2. Presentar la documentación pertinente en ventanilla.	1. Solicitud que requiera la ayuda técnica. 2. Copia de cédula de ciudadanía y del documento en el caso que requiera para el dependiente. 3. Certificado médico.	1. Verificación de los requisitos. 2. Actualización de datos. 3. Realización del informe Social. 4. Conformación y validación de la actividad calificada.	07:45 a 16:00	Gratuito	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	116	640
28	Trámites familiar	Registro de relaciones familiares e informes sociales, programación de compensación familiar y apoyo emocional para sus miembros, formularios de entrega de prestaciones y habilitación de requisitos de conflictos.	1. Solicita turno de atención. 2. Presentar en la Dirección de Bienestar Social.	1. Solicitud que requiera asistencia social.	1. Recibir el pago de la prima. 2. Recibir el pago de la prima. 3. Recibir el pago de la prima.	07:45 a 16:00	Gratuito	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	1	14
29	Informes Sociales para trámites, prótesis, desarrollo anticipado de fondos de reserva y cobros por emergencia	Se realizan informes sociales para que el afiliado pueda acceder a las ayudas técnicas, fondos de reserva y cobros por emergencia.	1. Solicita turno en ventanilla.	1. Solicitud que requiera el servicio. 2. Copia de cédula de ciudadanía y del documento en el caso que requiera para el dependiente. 3. Certificado médico.	1. Verificación de los requisitos. 2. Actualización de datos. 3. Realización del informe Social. 4. Conformación y validación de la actividad calificada.	07:45 a 16:00	Gratuito	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	16	399
30	Programa del Adulto Mayor	Desarrollo de medidas de inclusión, realización de la adecuada atención del hogar del adulto mayor e intervención social, programas de apoyo emocional para sus miembros, formularios de entrega de prestaciones y habilitación de requisitos de conflictos.	1. Solicita turno de atención. 2. Presentar en la Dirección de Bienestar Social.	1. Solicitud que requiera el servicio. 2. Copia de cédula de ciudadanía y del documento en el caso que requiera para el dependiente. 3. Certificado médico.	1. Verificación de los requisitos. 2. Actualización de datos. 3. Realización del informe Social. 4. Conformación y validación de la actividad calificada.	07:45 a 16:00	Anticipado	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA (Adulto Mayor)	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	108	1.146
31	Página de Web	Realizar el sistema respectivo para el acceso de usuarios al sistema de información del programa Compendio del CENSA de la Unidad de Salud y el Sistema de Información de Bienestar Social.	1. Solicita turno en ventanilla.	1. Solicitud que requiera el servicio. 2. Copia de cédula de ciudadanía y del documento en el caso que requiera para el dependiente. 3. Certificado médico.	1. Verificación de los requisitos. 2. Actualización de datos. 3. Realización del informe Social. 4. Conformación y validación de la actividad calificada.	07:45 a 16:00	72 horas	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	17	380
32	Asistencia Social Directa	Servicio orientado a usuarios que requieren apoyo emocional para sus miembros, formularios de entrega de prestaciones y habilitación de requisitos de conflictos.	1. Solicita turno de atención. 2. Presentar en la Dirección de Bienestar Social.	1. Documento que justifique el requerimiento de visita domiciliar.	1. Dirección de Bienestar Social, designar al profesional que realizará la visita domiciliar. 2. Conformación con el personal afiliado al GESA. 3. Conformación con el personal afiliado al GESA. 4. Conformación con el personal afiliado al GESA. 5. Conformación con el personal afiliado al GESA.	07:45 a 16:00	Gratuito	Realización de facturas para actividades.	Afiliado al GESA	Se atiende en todas las agencias e Internet nacional	SEI, Manizal, Av. Jorge Gaitán 125 y Av. Villavieja (Sector Planicie) Contacto Centro 1-700-800-4000 Fax: 02-306-0000 Página web del GESA: www.infia.net.co	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Atención Presencial, Servicio al Cliente Manizal, Regional Líderes "Atención Telefónica" Consultas e Información a través del Call Center 1-700-800-4000 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GESA: www.infia.net.co CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infia.net.co	NO AFILIADA, debe acumular documentación e identificar agencias e Internet nacional	17	180

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E:	Tel: Ego. César A. Herrera P.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	ceh@inepapi.gub.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3966300 ext. 1415