

USUARIOS

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tarifa de canales disponibles de atención presencial	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 o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se incluyan como dependiente en la base de datos del USA.	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.	<b>ACTIVOS</b> 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada <b>PASIVOS</b> 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Fotocopia de la cédula de identidad del cónyuge 4. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de registros en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos de actualización en la base de datos del USA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-cónyuges">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-cónyuges</a>	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-cónyuges">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-cónyuges</a>	140	1.400	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se incluya como dependiente en la base de datos del USA.	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.	<b>ACTIVOS</b> 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada <b>PASIVOS</b> 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de registros en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos de actualización en la base de datos del USA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-hijos-menores">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-hijos-menores</a>	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-hijos-menores">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-hijos-menores</a>	371	3.400	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional
3	Actualización de datos No mayor de edad (de 18 hasta 21 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijo de 18 a 21 años correspondiente en la base de datos del USA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la hoja familiar	1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (mayor de edad) 3. Certificado de filiación integral para el Registro Civil 4. Certificado de su afiliación al GSA. 5. Certificado de matrícula u/o asistencia a clases Para los dependientes que residen en el exterior se debe presentar el correspondiente al Registro Civil. Verificación de estado del cónyuge o dependiente por los Consolados y Agencias e Nivel Nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos de actualización en la base de datos del USA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/actualizacion-datos">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/actualizacion-datos</a>	443	3.872	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente del militar activo o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se incluya como dependiente en la base de datos del USA.	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 respaldada en registro de los dependientes pasivos. 2. Declaración juramentada del afiliado militar realizada ante testigos que acredite que no posee dependientes económicamente por el afiliado militar (de acuerdo al formato según, estar sujeto 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 las cédulas actualizadas de los padres. Certificado emitido por el MESA en el que declare que el Padre u/o madre, NO son beneficiarios de Bienes de Desarrollo. Declaración juramentada que no se relaciona con el registro. 5. Fotocopia de la cédula de identidad del GSA. 6. Si se trata de afiliado/a o cónyuge de los dos Sistemas de pensión militar, deberá presentar certificado de no ser beneficiario de un sueldo militar del Regimen Comprobado. 7. Certificado de no poseer BUC (Bono BUC) ni certificado de haber sido titular de dicho certificado y haberlo vendido. Observación de registros en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del padre o cónyuge dependiente en la base de datos del USA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA.	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-padres">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-padres</a>	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-padres">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/registro-padres</a>	154	1.503	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional
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. 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	Instantáneo	Afiliados al GSA y público en general	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado</a>	237	1.201	NO APLICABLE	
6	Certificado del Grupo Familiar	Cópias de certificado del Grupo Familiar, para obtención de tarjeta militar.	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. 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	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado-grupo-familiar">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado-grupo-familiar</a>	3.100	34.470	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional	
7	Certificado de su pensión militar	Cópias de certificado de su pensión militar.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original y/o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de su pensión militar. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/o pasaporte vigente. 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	Instantáneo	Personas de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado-pension">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/certificado-pension</a>	232	2.282	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional	
8	Entrega de Confirmitas	Cópias de confirmitas del personal, en donde se reflejan el nombre de personal y domicilio.	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 confirmita legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original y/o pasaporte vigente. 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	Instantáneo	Personas de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/confirmita">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/confirmita</a>	12.101	123.407	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional	
9	Seguro de Salud y Cuentas	Solicitud que realiza el militar activo para que en el registro se incluya como dependiente en la base de datos del USA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta el oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD o Nivel con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 3. Recibe confirmación para la firma del contrato (aproximadamente 15 días). 4. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Nivel. 2. Solicitud de prestación (Formulario GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de documento de identidad 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para el Seguro. Formulario, hoja de alta para la Fuerza Armada a hoja de corre de cédula para la Fuerza Armada. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre el estado de los dependientes. 8. Copia de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 9. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BPM 3. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 4. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 5. Generación y impresión de los Seguros de Salud y Cuentas. 6. Verificación de afiliación para la firma del contrato. 7. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. 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 tiempo de servicio y dependientes. El sistema de registro y certificación de pagos de estos se realiza únicamente en GSA Militar	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/seguro-salud">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/seguro-salud</a>	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/seguro-salud">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/seguro-salud</a>	126	813	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional	
10	Indemnización Civil	Solicitud que realiza el militar activo para que en el registro se incluya como dependiente en la base de datos del USA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta el oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD o Nivel con todos los requisitos en los ventanillas del GSA. 3. Recibe confirmación para la firma del contrato (aproximadamente 15 días). 4. Recibe transferencia bancaria (24 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Nivel. 2. Solicitud de prestación (Formulario GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de documento de identidad 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para el Seguro. Formulario, hoja de alta para la Fuerza Armada a hoja de corre de cédula para la Fuerza Armada. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre el estado de los dependientes. 8. Copia de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 9. Certificado bancario	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BPM 3. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 4. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 5. Generación y impresión de los Seguros de Salud y Cuentas. 6. Verificación de afiliación para la firma del contrato. 7. Emisión de oficio de autorización para el seguro de salud y cuentas. 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. 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 ordinario y pasivo. El sistema de registro y certificación de pagos de estos se realiza únicamente en GSA Militar	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 127 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0002 Agencia e nivel nacional 700/www.usfa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSEA www.usfa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/indemnizacion">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/indemnizacion</a>	<a href="https://www.usfa.mil.ec/usuarios/indemnizacion">https://www.usfa.mil.ec/usuarios/indemnizacion</a>	11	72	NO APLICABLE, debe acumularse e incrementarse a usuarios que acceden a nivel nacional	

11	Seguro de Accidentes Profesionales	Solicitud que realice el militar activo que se suscriba por enfermedad o accidente profesional	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en oficio emitido por la Comandancia del Ejército 144 3. Hoja con todos los requisitos en la ventanilla del OSGA 4. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 5. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aerea o Naval 2. Solicitud de prestaciones (Formato OSGA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Pasaporte de identificación 6. Liquidación de tiempo de servicio 7. Hoja de cédula para la Fianza Terrestre, Hoja de alta y baja para la Fianza Aerea u Hoja de cierre de crédito para la Fianza Naval 8. Certificación de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de liquidación y sus dependientes (solo en caso de Fianza) 9. Certificado del haber Militar correspondiente al mes de la Fianza	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema OSGA 3. Verificación de documentos en la Dirección de Fianza 4. Distribución de documentos en los departamentos de la Dirección de Seguros Profesionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el OSGA	Militar en servicio activo que se suscriba por enfermedad o accidente profesional	Información en Servicio al Cliente, Mari, Regional Litoral, Agencia de Fianza Terrestre ESE. Mari, Ag. Jorge Drexler N. 125 y 9na Villavieja (Sector Pinar) Contacto Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a> CONTACTANDOS para recibir información por correo electrónico.	0	<a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	2	18
12	Seguro de Vida	Solicitud que realice el beneficiario del seguro por el muerte del militar en servicio activo	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en oficio emitido por la Comandancia del Ejército 144 3. Hoja con todos los requisitos en la ventanilla del OSGA 4. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 5. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aerea o Naval (solo en caso de Fianza) 2. Solicitud de prestaciones (Formato OSGA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Pasaporte de identificación 6. Liquidación de tiempo de servicio 7. Hoja de cédula para la Fianza Terrestre, Hoja de alta y baja para la Fianza Aerea u Hoja de cierre de crédito para la Fianza Naval 8. Certificación de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de liquidación y sus dependientes (solo en caso de Fianza) 9. Certificado del haber Militar correspondiente al mes de la Fianza	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema OSGA 3. Distribución de Memorandos para liquidación y actas de documentos 4. Liquidación de documentos en Ventanilla de Seguros Profesionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el OSGA	Derechos del beneficiario del seguro activo, que falle en servicio activo o del asegurado que falle en servicio activo, con pólizas de vida en servicio e inactivo	Información en Servicio al Cliente, Mari, Regional Litoral, Agencia de Fianza Terrestre ESE. Mari, Ag. Jorge Drexler N. 125 y 9na Villavieja (Sector Pinar) Contacto Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a> CONTACTANDOS para recibir información por correo electrónico.	0	<a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	7	30
13	Seguro de Muerte	Solicitud que realice el beneficiario del seguro por el fallecimiento del asegurado que falle en servicio activo o del asegurado que falle en servicio activo, con pólizas de vida, en servicio activo o inactivo	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en oficio emitido por la Comandancia del Ejército 144 3. Hoja con todos los requisitos en la ventanilla del OSGA 4. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 5. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Aerea o Naval (solo en caso de Fianza) 2. Solicitud de prestaciones (Formato OSGA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Partida de nacimiento 5. Pasaporte de identificación 6. Liquidación de tiempo de servicio (solo activo) 7. Hoja de cédula para la Fianza Terrestre, Hoja de alta y baja para la Fianza Aerea u Hoja de cierre de crédito para la Fianza Naval 8. Certificación de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de liquidación y sus dependientes (solo en caso de Fianza) 9. Certificado del haber Militar correspondiente al mes de la Fianza	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema OSGA 3. Distribución de Memorandos para liquidación y actas de documentos 4. Liquidación de documentos en Ventanilla de Seguros Profesionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	20 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el OSGA	Derechos del beneficiario del seguro que falle en servicio activo o del asegurado que falle en servicio activo, con pólizas de vida en servicio e inactivo	Información en Servicio al Cliente, Mari, Regional Litoral, Agencia de Fianza Terrestre ESE. Mari, Ag. Jorge Drexler N. 125 y 9na Villavieja (Sector Pinar) Contacto Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a> CONTACTANDOS para recibir información por correo electrónico.	0	<a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	68	614
14	Reserva / Fin-cancelación e crédito	Registro del comprobante de pago sobre cancelación de crédito	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en comprobante de pago	1. Comprobante de pago, detallado con apellidos y nombres propios de crédito	1. Verificación de comprobante de depósito 2. Registro de comprobante de depósito 3. Entrega de comprobante de registro e entrega de comprobante de crédito	07-15 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliado al OSGA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	107	16.505
15	Convenio de Prestación QUOTIDIANO RECCIONES ARMARITAS	Solicitud que realice el afiliado para cubrir el seguro de vida, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en copia de cédula y color, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente 3. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Informe médico que justifique la necesidad operativa, Preforma y Ficha de gastos médicos 2. Certificación de inscripción y estado de inscripción 3. Factura de gastos funerarios 4. Copias de actas administrativas de gastos en un sueldo 5. Copia de actas resultantes de liquidación de valores pendientes por parte de pensión alimentaria 6. Copia de actas de entrega de valores 7. Copia de indemnización, actas de libertad honoraria y prestaciones relacionadas con accidentes de tránsito 8. Liquidación individual de crédito 9. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 10. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 11. Copia de honorarios emitidos por el profesional en servicio 12. Informe burocrático emitido por la Dirección de Asesoría Social del OSGA en el caso de pensión, cualquier situación que genere una indemnización económica 13. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Generación de solicitud de crédito 3. Liquidación de documentos 4. Liquidación de documentos 5. Generación de documentos para la firma del acuerdo aprobado 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para pensiones contingenciales	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA	84	1.617
16	Convenio de Prestación QUOTIDIANO PARA CUERPO GARCIA DE EDUCACIÓN	Solicitud que realice el afiliado para cubrir el seguro de vida, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en copia de cédula y color, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente 3. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Documento emitido por la Unidad Educativa en que detalle haber del alumno, año escolar, semestre o créditos que haya cursado, como, grado de estudios de los servicios educativos y/o según 2. Documento de la Institución Educativa que señale los meses por los cuales se tiene derecho a la pensión contingencial 3. Informe de gastos médicos, informáticos u otros para el profesional en servicio 4. Copia de honorarios emitidos por el profesional en servicio 5. Copia de actas administrativas de gastos en un sueldo 6. Copia de actas resultantes de liquidación de valores pendientes por parte de pensión alimentaria 7. Copia de actas de entrega de valores 8. Copia de indemnización, actas de libertad honoraria y prestaciones relacionadas con accidentes de tránsito 9. Liquidación individual de crédito 10. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 11. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 12. Informe burocrático emitido por la Dirección de Asesoría Social del OSGA en el caso de pensión, cualquier situación que genere una indemnización económica 13. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Generación de solicitud de crédito 3. Liquidación de documentos 4. Liquidación de documentos 5. Generación de documentos para la firma del acuerdo aprobado 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para pensiones contingenciales	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA	15	163
17	Convenio de Prestación PROJECCIÓN DE CUADRO DE INVENTARIOS CONTABLES SERA SPA	Solicitud que realice el afiliado para cubrir el seguro de vida, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en copia de cédula y color, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente 3. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Documento emitido por la entidad contratada por la SERA SPA, en el que detalle el saldo de deuda 2. Documento donde conste el nombre de la institución aseguradora y su número de RUC 3. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Generación de solicitud de crédito 3. Liquidación de documentos 4. Liquidación de documentos 5. Generación de documentos para la firma del acuerdo aprobado 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para pensiones contingenciales	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA	116	1.039
18	Convenio de Prestación HONORARIO	Solicitud que realice el afiliado para solventar gastos médicos	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en copia de cédula y color, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente 3. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Generación de solicitud de crédito 3. Liquidación de documentos 4. Liquidación de documentos 5. Generación de documentos para la firma del acuerdo aprobado 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para pensiones contingenciales	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA	118	10.138
19	Convenio de Prestación COMANDO	Solicitud que realice el afiliado para solventar gastos médicos	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en copia de cédula y color, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente 3. Hoja de notificación para la firma del acuerdo aprobado 15 días 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Generación de solicitud de crédito 3. Liquidación de documentos 4. Liquidación de documentos 5. Generación de documentos para la firma del acuerdo aprobado 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	72 horas	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para pensiones contingenciales	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA	NO APLICA	2.073	28.653
20	Prestación Hospitalaria FONDA VIGILANCIA SOCIAL	Solicitud que realice el afiliado para adquirir o renovar su póliza de salud	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en requisitos 3. Recibe comprobante de ingreso de capital 4. Recibe el título de póliza 5. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Verificar recomendaciones y requisitos en página web <a href="http://www.iafca.net.ec/">www.iafca.net.ec/</a>	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema OSGA 3. Liquidación de documentos en el OSGA 4. Distribución de documentos en los departamentos de la Dirección de Seguros Profesionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	90 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el OSGA	El afiliado calificado	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	45	284	
21	Adición de fondos de reserva por necesidades operativas	Solicitud que realice el afiliado para cubrir el seguro de vida, pagadera de vejeción y seguro de invalidez permanente	1. Solicitud un turno para atención 2. Entrega en requisitos 3. Recibe comprobante de ingreso documental 4. Recibe transferencia bancaria (22 horas)	1. Solicitud General 2. Documentos requeridos según el caso	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema OSGA 3. Liquidación de documentos en el OSGA 4. Distribución de documentos en los departamentos de la Dirección de Seguros Profesionales 5. Generación y aprobación del acuerdo 6. Notificación y aprobación para la firma del acuerdo aprobado 7. Liquidación de documentación 8. Orden de pago y transferencia bancaria 9. Activo de documentos	07-15 a 16:00	Gratuito	8 días Desde la fecha de recepción de la documentación en el OSGA	Afiliado al fondo que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para atención de fondos de reserva	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	Para información de este servicio: "Atención Presección" Agencia de Fianzas Terrestre, Servicio al Cliente Mari, Regional Litoral y Atención Telefónica - Consultas y Atención al Cliente Centro 1 700-200-4040 PAB 02 266-0800 Agencia a nivel nacional <a href="http://www.iafca.net.ec/">http://www.iafca.net.ec/</a>	0	NO APLICA, debe suscribirse directamente a su entidad aseguradora a nivel nacional	3	60	



