

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 atención al ciudadano de inicio del año y de descripción manual	Tarifa de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, Call Center, Mediación, Institución)	Servicio Automatizado (T2N)	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 el registro se incluyan como 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. Fotocopia de un documento que acredite su vínculo con el servicio militar, en su caso, en la forma de un certificado o en su caso, en un documento. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Cónyuges%20de%20Militares%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	NO APLICABLE	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	110	110	
2	Registro de hijos menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se incluyan como 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. Fotocopia de un documento que acredite su vínculo con el servicio militar, en su caso, en la forma de un certificado o en su caso, en un documento. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Hijos%20Menor%20de%20Edad%20de%20Militares%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	411	1.463		
3	Actualización de datos No mayor de edad (de 18 hasta 23 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijo de 18 a 23 años 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	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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	375	1.567		
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en el registro se incluyan como 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	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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Padres%20que%20Dependen%20Económicamente%20de%20Militares%20en%20Servicio%20Activo%20y%20Pasivo.pdf	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	113	563		
5	Certificado de afiliación y/o afiliación no afiliado al GSA	Exhibido de certificado de Afiliación o no afiliado al GSA	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe el certificado legalizado.	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y público en general	Se atiende en todas las Agencias y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE	245	1.207		
6	Certificado del Grupo Familiar	Exhibido del certificado del Grupo Familiar, para obtención de tarjeta militar	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe el certificado del grupo familiar legalizado.	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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 y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	2.041	12.114		
7	Certificado de su personalidad	Exhibido del certificado de su personalidad al GSA	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe el certificado legalizado.	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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	Personas del GSA	Se atiende en todas las Agencias y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	254	944		
8	Entrega de Confirmitas	Exhibido del confirmita del personal, en donde se refleja el estado de su personalidad y afiliación	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe la confirmita legalizada.	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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	Personas del GSA	Se atiende en todas las Agencias y Vent Nacionales	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Confirmitas.pdf	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	11.180	46.402		
9	Seguro de Salud y Causa	Solicitud que realiza el militar activo para que en el registro se incluya como dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe la transacción bancaria (72 horas)	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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	30 días. Desde la fecha de inscripción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que cumple con el tiempo de servicio y requisitos exigidos	Información en todas las Agencias y Vent Nacionales. El trámite de registro y certificación de registros de inicio se realiza únicamente en (GSA-Milero)	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Seguro%20de%20Salud%20y%20Causa.pdf	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	97	394		
10	Indemnización Civil	Solicitud que realiza el militar activo que se retiró del servicio militar en servicio y pasivo	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de la cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe la transacción bancaria (24 horas)	1. Certificado de afiliación al GSA. 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 (si asistió a clases) Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio, debidos en su totalidad por los Colegios de Extranjeros y traducidos al castellano. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Presentación 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	30 días. Desde la fecha de inscripción de la documentación en el GSA	Militar en servicio activo que se retiró del servicio militar en servicio y pasivo	Información en todas las Agencias y Vent Nacionales. El trámite de registro y certificación de registros de inicio se realiza únicamente en (GSA-Milero)	EEF. Mielán, Ar. Jorge Domínici 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias a 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 GSA www.tuafa.mil.ec CONTACT@GSA para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/Documentos/Registros/Registros%20de%20Indemnizacion%20Civil.pdf	NO APLICABLE, debe acumularse estrictamente a usuarios que acceden a nivel nacional	1	10		

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E)	TCM. DR. Carlos Hecine
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	carlos.hecine@tcml.gub.uy
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA UNIDAD	3960000 int. 1412