

VISSIOS

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, Personería Pública)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para descargar la página de inicio del sitio web o descripción manual	Tarifa de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo web, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, call center, Mediación institucional)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en Web)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Ene-Jun)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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 se registre su cónyuge 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 registrada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud registrada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Pruebas de matrimonio actualizadas, en vigor, o sentencia judicial de unión de hecho (último 10 años certificado en 4 de años anteriores) Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Registro de documento de actualización en la base de datos del GSA. 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 y Vent Nacionales	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	www.vissios.mil.gub.uy/	www.vissios.mil.gub.uy/	100	100	
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que se registre a su hijo menor de edad 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 registrada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud registrada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Pruebas de matrimonio actualizadas, en vigor, o sentencia judicial de unión de hecho (último 10 años certificado en 4 de años anteriores) Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Registro de documento de actualización en la base de datos del GSA. 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 y Vent Nacionales	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	www.vissios.mil.gub.uy/	www.vissios.mil.gub.uy/	347	3112	
3	Actualización de datos hijo menor 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 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 registrada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante (mayor de edad) 3. Certificado de filiación integral por el Registro Civil 4. Certificado de su afiliación al GSA. 5. Certificado de matrícula en un curso o clases Para los dependientes que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: - Un certificado de estudio del menor en el extranjero por los Consolados y Agentías y/o embajadas o consulados. - Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Registro de documento de actualización en la base de datos del GSA. 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 y Vent Nacionales	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	www.vissios.mil.gub.uy/	402	2.940	
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para registrar los datos de registro de edad de hijo de 18 a 21 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 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del hijo	1. Solicitud del titular impidiendo el registro de los dependientes pasivos. 2. Declaración juramentada del afiliado titular realizada ante un juez que acredite que no posee dependientes económicamente por el afiliado titular (de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º del Decreto 10.915/00) 3. Copia a color de cédula actualizada del titular. 4. Copia a color de cédula actualizada de los padres. 5. Certificado emitido por el MESA en el que declare que el Padre o la Madre, NO son beneficiarios de Bienes de Consumo. (separación, compra y verificación mediante copia de información en línea). 6. Fotocopia de la cédula del GSA. 7. Fotocopia de la cédula de identidad del GSA. 8. Si su hijo afiliado y cualquier de sus hijos dependientes que dependan económicamente del GSA, no tiene personal, deberá presentar certificado de no haber dependiente. 9. Certificado de no ser beneficiario del Seguro Complementario de Salud de la Fuerza Armada (SICSA) ni certificado de no tener BUC (Bono BUC) ni certificado de no tener Bono de Ingreso de Actividad y Bono de Ingreso. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación del registro en ventanilla 2. Registro del padre o madre dependiente en la base de datos del GSA. 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 y Vent Nacionales	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	www.vissios.mil.gub.uy/	www.vissios.mil.gub.uy/	176	981	
5	Certificado de afiliación y/o afiliación no afiliado al GSA	Cédula de afiliación y/o afiliación 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 cédula de afiliación no afiliado al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente y 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 y Vent Nacionales.	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	www.vissios.mil.gub.uy/	211	1.807		
6	Certificado del Grupo Familiar	Cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y 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 vigente y 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 y Vent Nacionales.	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	www.vissios.mil.gub.uy/	2.065	20.066		
7	Certificado de ser pensionista	Cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación del certificado de ser pensionista al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente y 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	Pensionistas al GSA	Se atiende en todas las Agencias y Vent Nacionales.	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	www.vissios.mil.gub.uy/	102	1.222		
8	Entrega de Confirmitas	Cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de confirmita. 4. Recibe de confirmita legalizada.	1. Cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte vigente. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de confirmita legalizada.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Pensionistas al GSA	Se atiende en todas las Agencias y Vent Nacionales.	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	www.vissios.mil.gub.uy/	11.112	79.046		
9	Seguro de Salud y Cesantía	Solicitud que realiza el militar activo para obtener el seguro militar.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD (en caso de militares en ventanilla) o de la Comandancia del Ejército, FAD (en caso de militares en ventanilla) o de la Comandancia del Ejército, FAD. 3. Recibe valores de retiro de seguro 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. Solicitud de prestación BSM (GSA). 3. Copia de cédula de ciudadanía. 4. Copia de documento. 5. Liquidación de tiempo de servicio. 6. Hoja de cédula para la Fuerza Armada, Hoja de otro país para la Fuerza Armada o Hoja de cédula para la Fuerza Armada. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de retiro de seguro al sistema BSM. 8. Copia de los comprobantes de pago de los últimos 6 meses. 9. Copia de la declaración de bienes de los dependientes. 10. Generación y impresión de los Seguros. 11. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 12. Oficio de pago y transferencia bancaria. 13. Archivos de documentos.	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BSM. 3. Ejecución de la declaración para afiliación y cobro de BSM. 4. Ejecución de la declaración de bienes de los dependientes. 5. Generación y impresión de los Seguros. 6. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 7. Oficio de pago y transferencia bancaria. 8. Archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Después de haberse iniciado el pago de la documentación en el GSA.	Militar en servicio activo que cumple con el tiempo de servicio y requisitos exigidos. El retiro de seguro y cotización de retiro se realiza únicamente en GSA Militar	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	www.vissios.mil.gub.uy/	www.vissios.mil.gub.uy/	51	611		
10	Indemnización GSA/ Liquidación Cesantía para militares	Solicitud que realiza el militar activo para obtener el seguro militar en servicio activo y pasivo.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD (en caso de militares en ventanilla) o de la Comandancia del Ejército, FAD (en caso de militares en ventanilla) o de la Comandancia del Ejército, FAD. 3. Recibe valores de retiro de seguro al sistema BSM. 4. Recibe transferencia bancaria (72 horas).	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Solicitud de prestación BSM (GSA). 3. Copia de cédula de ciudadanía. 4. Copia de documento. 5. Liquidación de tiempo de servicio. 6. Hoja de cédula para la Fuerza Armada, Hoja de otro país para la Fuerza Armada o Hoja de cédula para la Fuerza Armada. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de retiro de seguro al sistema BSM. 8. Copia de los comprobantes de pago de los últimos 6 meses. 9. Copia de la declaración de bienes de los dependientes. 10. Generación y impresión de los Seguros. 11. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 12. Oficio de pago y transferencia bancaria. 13. Archivos de documentos.	1. Verificación de registros en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BSM. 3. Ejecución de la declaración para afiliación y cobro de BSM. 4. Ejecución de la declaración de bienes de los dependientes. 5. Generación y impresión de los Seguros. 6. Notificación de afiliación para la firma del contrato emitido. 7. Oficio de pago y transferencia bancaria. 8. Archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Después de haberse iniciado el pago de la documentación en el GSA.	Militar en servicio activo que cumple con el tiempo de servicio y requisitos exigidos. El retiro de seguro y cotización de retiro se realiza únicamente en GSA Militar	Est. Militar, Av. Jorge Guevara 157 y Av. Villabona Sector Militar Contact Center 1-700-000-400 PAG 02 396-0000 Agencia a nivel nacional http://www.vissios.mil.gub.uy/	Para información de este servicio Atención Presencial: Agencias y 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.vissios.mil.gub.uy/ CONTACTAMOS para recibir información por correo electrónico.	SI	www.vissios.mil.gub.uy/	www.vissios.mil.gub.uy/	24	66		

21	Certificado de aptitud	Solicitud que realice el afiliado para obtener el certificado de su aptitud.	1. Solicitar un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibir claves de acceso de registro documental. 4. Retiro 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. Entrega de claves al afiliado. 3. Recibir claves de acceso de registro documental. 4. Entrega de un certificado de aptitud. 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	12 horas	Móvil o servicio activo	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	12	183
22	Registro de cuenta bancaria	Solicitud que realice el afiliado para registrar la cuenta bancaria	1. Solicitar un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibir claves de acceso de registro documental. 4. Recibir 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	Inmediato	Afiliado a IGEA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	240	1.902
23	Clave de acceso a la página web	Solicitud que realice el afiliado para obtener su clave para acceder a la página web	1. Solicitar un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibir claves de acceso de registro documental. 4. Activación clave en la página web del IGEA	1. Cédula de ciudadanía original vigente	1. Verificación de documento de identidad. 2. Presentación de datos. 3. Entrega de un correo de responsabilidad y clave de acceso de registro documental. 4. Entrega de claves de acceso. 5. Archivo de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Afiliado a IGEA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA	1.100	8.442
24	Plaza de Negocios PROFICERCAZAFV/ANEA	Solicitud que realice el afiliado para adquirir un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Solicitar un turno para atención. 2. Entrega requisitos. 3. Recibir comprobantes de registro de capital. 4. Recibir el título de adjudicación (80 días)	1. Verificar recomendaciones y requisitos en página web www.infaa.net.ec	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Entrega de documentos en cédula. 3. Entrega de documento de responsabilidad. 4. Notificación de la comisión de arbitraje. 5. Emisión de Título de Adjudicación. 6. Generación de Tablas de Amortización. 7. Generación de Clave de Pago. 8. Transmisión bancaria.	07:45 a 16:00	Gratuito	80 días Desde la fecha de adjudicación	Afiliado a IGEA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	4	13
25	Entrega de medicina ambulatoria para pacientes con enfermedades crónicas graves.	Entrega de medicina para pacientes con enfermedades crónicas, gastrointestinales y cardiovasculares.	1. El médico tratante, de acuerdo a la enfermedad que padece el afiliado, emite el Formulario de Solicitud Respositiva y entrega una copia a la farmacia del afiliado. 2. El afiliado debe presentar dicho formulario respitativo con los datos del paciente, el jefe de servicio y el Director del Hospital en el IGEA. 3. Acumular a Botique de Crónicos del IGEA para retirar la medicina.	1. Solicitar un turno para atención. 2. Verificar documento de identidad. 3. Solicitar un turno para atención. 4. Verificar el Formulario de Solicitud Respositiva. 5. Presentar el Formulario de Solicitud Respositiva. 6. Acumular a Botique de Crónicos del IGEA para retirar la medicina.	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Entrega de documentos en cédula. 3. Entrega de documento de responsabilidad. 4. Notificación de la comisión de arbitraje. 5. Emisión de Título de Adjudicación. 6. Generación de Tablas de Amortización. 7. Generación de Clave de Pago. 8. Transmisión bancaria.	07:45 a 16:00	Gratuito	Si corresponde a un medicamento existente en Botique de Crónicos y un medicamento nuevo de 0 a 15 días.	Si corresponde a un medicamento existente en Botique de Crónicos y un medicamento nuevo de 0 a 15 días.	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	3.054	26.722
26	Orient. Compromiso profesional, planes de bienestar y ayuda técnica.	Entrega de planes, compromisos profesionales, planes de bienestar, planes de desarrollo, planes de capacitación y planes de apoyo técnico.	1. El médico tratante, de acuerdo a la enfermedad que padece el afiliado, emite el Formulario de Solicitud Respositiva y entrega una copia a la farmacia del afiliado. 2. El afiliado debe presentar dicho formulario respitativo con los datos del paciente, el jefe de servicio y el Director del Hospital en el IGEA. 3. Acumular a Botique de Crónicos del IGEA para retirar la medicina.	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Verificación de requisitos en ventanilla. 2. Entrega de documentos en cédula. 3. Entrega de documento de responsabilidad. 4. Notificación de la comisión de arbitraje. 5. Emisión de Título de Adjudicación. 6. Generación de Tablas de Amortización. 7. Generación de Clave de Pago. 8. Transmisión bancaria.	07:45 a 16:00	Gratuito	Compartido a el proceso en el Código Electrónico y Sistema Transaccional (CE/ST).	Afiliado a IGEA (Activo o Pasivo). No afiliado.	Servicio al Cliente Matutino, RegistraLateral	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	0	0
27	Programa de atención a las personas con discapacidad	1. Informes Sociales para trámites en IGEA de integración de planes, ayudas técnicas y construcción de casa. 2. Coordinación y ejecución de planes de atención. 3. Clases de desarrollo familiar. 4. Actividades recreativas y de integración familiar.	1. Solicitar turno de atención en ventanilla. 2. Presentar la documentación pertinente en ventanilla.	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Verificación de los requisitos. 2. Emisión de la documentación pertinente en ventanilla. 3. Realización del informe Social. 4. Confección y emisión de la actuator actividad.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la planificación de factas para actividades.	Afiliado a IGEA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	210	284
28	Tarifa familiar	Móvil de las relaciones familiares a diferentes tasas, programada de acuerdo a las características de cada miembro del hogar. Incluye desde el primer hijo hasta cinco integrantes del hogar.	1. Solicitar turno de atención. 2. Presentarse en la Dirección de Beneficio Social	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Recibir el padrón. 2. Recibir el padrón. 3. Recibir el padrón.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la ley.	Afiliado a IGEA	Dirección de Beneficio Social, matutino, Quito	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	0	17
29	Informes Sociales para trámites, prueba de vida, desahucio anticipado de fondos de inversión y cobros por emergencia.	Se realicen informes sociales para que el afiliado pueda acceder a las tasas de vida, fondos de inversión y cobros por emergencia.	1. Solicitar turno en ventanilla.	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Verificación de los requisitos. 2. Emisión de la documentación pertinente en ventanilla. 3. Realización del informe Social. 4. Confección y emisión de la actuator actividad.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la ley.	Afiliado a IGEA	Se atiende en todas las agencias a nivel nacional	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	0	111
30	Programa del Adulto Mayor	Objetivo del programa es proporcionar la adecuada atención del adulto mayor, garantizar su bienestar físico, emocional y social, y promover su participación en la sociedad. Incluye desde el primer hijo hasta cinco integrantes del hogar.	1. Solicitar turno de atención. 2. Presentarse en la Dirección de Beneficio Social.	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Recibir el padrón. 2. Recibir el padrón. 3. Recibir el padrón.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la ley.	Afiliado a IGEA	Dirección de Beneficio Social, matutino, Quito	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	NO	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	0	183
31	Pago de vida	Realizar el trámite de pago de vida de acuerdo a la ley de Garantía y Múltiple Beneficio de la Compañía de Seguros de Vida.	1. Solicitar turno en ventanilla.	1. Solicitud que realice el afiliado para obtener un vehículo terminado, construcción de vivienda, compra de terreno, una cédula de ciudadanía, registro y emplazamiento de vivienda actual.	1. Recibir el padrón. 2. Recibir el padrón. 3. Recibir el padrón.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la ley.	Afiliado a IGEA	Dirección de Beneficio Social, matutino, Quito	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	0	110
32	Asistencia Social Directa	Servicio orientado a trámites pendientes que se encuentran asignados a las Unidades de Asistencia Social Directa, para garantizar la atención integral de las personas en situación de vulnerabilidad.	1. Registrar dentro de la asistencia directa para el trámite de documentación. 2. Copiar el Cédula.	1. Documento que justifique el requerimiento de vida beneficiaria.	1. Dirección de Beneficio Social, designar al profesional que realice la visita domiciliar de verificación. 2. Contar con el personal, afiliado o contratista, para la asistencia directa. 3. Documento que acredite la situación beneficiaria.	07:45 a 16:00	Gratuito	Intelectual y conforme a la ley.	Afiliado a IGEA	Intelectual y conforme a la ley.	EEF. Marín, An. Jorge Dróns 123 y Ave Villavieja Director (Planalto) Correo Correo 1-700-800-480 P.N. CD 206-8000 http://www.infaa.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias Afluentes Servicios al Cliente-Matutino, RegistraLateral y Atención Telefónica, Correo de Información y Trámites del CAJ Center 1-700-000-480 "Atención Electrónica" a través de la Página web del IGEA www.infaa.net.ec CONTACTOS para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.infaa.net.ec	NO AFILIADA, debe acumular documentación y suaves agencias a nivel nacional	4	72

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)	Terrence Costant - C.S.M. César Nelson
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	terrencecostant@inepapi.gub.uy
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	3362200 ext. 1412