

USOS

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 página de inicio del sitio web o descripción manual	Tarifa de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por vertedero, oficina, teléfono, correo web, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, call center, Mediación, institución)	Servicio Automatizado (Y/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Ene-Jun)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Registro de cónyuges de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del cónyuge.	ACTIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Prueba de matrimonio actualizada, en vigor, o sentencia judicial de nulidad (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 requisitos en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de la base de datos del GSA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/	http://www.tuafa.mil.ec/	149	620	
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del hijo	ACTIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada PASIVOS 1. Solicitud respaldada en registro. 2. Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante 3. Hoja familiar emitida por la Fuerza Armada 4. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de la base de datos del GSA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/	http://www.tuafa.mil.ec/	143	2.102	
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 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. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (mayor de edad) 2. Certificado de filiación integral por el Registro Civil 3. Certificado de su afiliación al GSA 4. Certificado de matrícula (si asistió a clases) Para los requeridos que residen en el exterior se deberán adjuntar los siguientes: Los certificados de estudio obtenidos en establecimientos por los Consejos de Asesoría y Transferencia de Estudios. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de la base de datos del GSA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mil.ec/	488	2.480	
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente de militares activos o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o funcionario civil dependiente en la base de datos del GSA.	1. Solicita un turno para atención 2. Presenta los requisitos en ventanilla 3. Recibe la hoja familiar 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar de los padres	1. Solicitud del titular respaldada en el registro de los dependientes pasivos. 2. Declaración juramentada del afiliado titular realizada ante testigos que acredite que no posee dependientes económicamente por el afiliado titular (de acuerdo al formato agente, en vigor, o verificación mediante correo de información de Dependiente Social del GSA) 3. Copia a color de cédula actualizada del titular 4. Copia a color de cédula actualizada de los padres. Certificado emitido por el MESA en el que declare que el Padre o la Madre, NO son beneficiarios de Bienes de Desarrollo Humano, según la verificación mediante correo de información por correo. 5. Certificado de su afiliación al GSA. 6. Certificado de matrícula (si asistió a clases) 7. Si se trata de un hijo menor de edad, se deberá presentar certificado de su verificación de su inscripción en el Registro Civil. 8. Certificado de su inscripción en el Registro Civil. 9. Certificado de su inscripción en el Registro Civil. 10. Certificado de su inscripción en el Registro Civil. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Entrega de documentos de actualización de la base de datos del GSA. 3. Entrega de la hoja familiar 4. Archivos de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/	http://www.tuafa.mil.ec/	124	603	
5	Certificado de afiliación y/o afiliación no afiliado al GSA	Certificado 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 ciudadanía o de afiliación 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.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del 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 Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mil.ec/	224	1.628	
6	Certificado del Grupo Familiar	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 cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 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.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mil.ec/	2.410	18.160	
7	Certificado de su pensión	Certificado de su pensión.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de cédula de ciudadanía o de afiliación 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.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Personas de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mil.ec/	84	1.122	
8	Entrega de Confirmitas	Entrega de Confirmitas del personal, en donde se refleja el estado de su pensión y confirmita.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente y pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación de cédula de ciudadanía o de afiliación al GSA. 4. Recibe las confirmitas legalizadas.	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 confirmitas legalizadas.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente del solicitante. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de confirmitas legalizadas.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Personas de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Vent Nacionales.	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	NO APLICABLE	http://www.tuafa.mil.ec/	9.046	67.614	
9	Seguro de Salud y Causa	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 o Vent con todos los requisitos en los vertederos del GSA. 3. Recibe confirmación por la firma del agente operativo (SI APLI). 4. Recibe transferencia bancaria (72 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Solicitud de prestación (Formulario GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de su identificación 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para el Seguro. Formulario, Hoja de datos para la Fuente Atria a hoja de corre de cédula para la Fuente Atria. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de liquidación y de dependientes. 8. Certificado del haber militar correspondiente al mes de pago. 9. Prueba de matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (SI APLI). 10. Copia de cédula de ciudadanía (Estraje, Nipón y pasaporte). 11. Para Nipón: Formulario de Ingreso. 12. Para Nipón: Formulario de Ingreso. 13. Para Nipón: Formulario de Ingreso. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorandum para Agilización y envío de BPM. 4. Agilización de documentos en el sistema BPM y envío. 5. Emisión y aprobación de Seguros de Salud. 6. Generación y impresión de Causas de Seguro. 7. Verificación de afiliación por la firma del agente operativo. 8. Liquidación de dependientes. 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. 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 cumple con el tiempo de servicio y requisitos exigidos.	Información en todas las agencias e Vent Nacionales. El trámite de ingreso y confirmita de seguro de salud se realiza únicamente en GSA MESA	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/	http://www.tuafa.mil.ec/	89	1.018	
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. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAD o Vent con todos los requisitos en los vertederos del GSA. 3. Recibe confirmación por la firma del agente operativo (SI APLI). 4. Recibe transferencia bancaria (24 horas)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Solicitud de prestación (Formulario GSA) 3. Copia de cédula de ciudadanía 4. Copia de su identificación 5. Liquidación de tiempo de servicio 6. Hoja de cédula para el Seguro. Formulario, Hoja de datos para la Fuente Atria a hoja de corre de cédula para la Fuente Atria. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de copias de liquidación y de dependientes. 8. Certificado del haber militar correspondiente al mes de pago. 9. Prueba de matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (SI APLI). 10. Copia de cédula de ciudadanía (Estraje, Nipón y pasaporte). 11. Para Nipón: Formulario de Ingreso. 12. Para Nipón: Formulario de Ingreso. 13. Para Nipón: Formulario de Ingreso. Observación de registros en agencia a nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Ingreso de información en el sistema BPM 3. Elaboración de Memorandum para Agilización y envío de BPM. 4. Agilización de documentos en el sistema BPM y envío. 5. Emisión y aprobación de Seguros de Salud. 6. Generación y impresión de Causas de Seguro. 7. Verificación de afiliación por la firma del agente operativo. 8. Liquidación de dependientes. 9. Orden de pago y transferencia bancaria 10. 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 retiró del servicio militar en servicio y pasivo.	Información en todas las agencias e Vent Nacionales. El trámite de ingreso y confirmita de seguro de salud se realiza únicamente en GSA MESA	EEF. Militar, As. Jorge Domínguez 121 y José Villalobos (Sector Pinarol) CONTACT Center 1-700-000-400 PAG. 02-106-0002 Agencia a nivel nacional http://www.tuafa.mil.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencia e Vent Nacionales, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400 "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.tuafa.mil.ec/ CONTACTCENTRO para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.tuafa.mil.ec/	http://www.tuafa.mil.ec/	23	42	

<p>11 Seguro de Accidentes Profesionales</p> <p>Solicitud que realice el afiliado antes de suscribir el seguro de indemnización por accidente profesional</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega en físico el estudio en el Centro de Atención del EGSM, PAD Recibe copia de todos los resultados en los verticales del EGSM Recibe notificación por la firma del acuerdo aprobado 15 días Recibe transferencia bancaria (según el caso - 72 horas) 	<p>1. Oficio emitido por la Comendencia del Ejército, Arma o Fuerza (solo aplicable)</p> <p>2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSGA)</p> <p>3. Copia de cédula de ciudadanía</p> <p>4. Copia de documento de identidad</p> <p>5. Papeleta de defunción</p> <p>6. Partida de defunción</p> <p>7. Hoja de vida para la Fianza Terrenos, Hoja de vida a hijo para la Fianza Armas (Hoja de vida en cédula para la Fianza Hogar)</p> <p>8. Certificado de la Dirección de Modificación sobre el estado de las cuentas del solicitante y sus dependientes</p> <p>9. Certificado del haber militar correspondiente al año de la hoja de vida</p> <p>10. Permiso de trabajo</p> <p>11. Informe médico (Hoja médica y Epigrama) por el caso</p> <p>12. Documento efectivo de bienes inmuebles o registro de la propiedad</p> <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR</p> <p>1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (si aplica)</p> <p>2. Para hijos menores de ciudadanía (Solamente Niños)</p> <p>3. Para hijos mayores de 16 años hasta 25 años de edad los registros civiles para el trámite de actualización de datos de hoja de vida</p> <p>4. Certificado bancario</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>20 días</p> <p>Desde la fecha de recepción de la documentación en el EGSA</p>	<p>Militar en servicio activo que su incapacidad por enfermedad lo accidente profesional</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: Centro María, Regional Central, Bogotá y Núcleo Nacional</p> <p>El estado de registro y certificación del seguro de vida se verifica únicamente en EGSA-Matraz</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>12 Seguro de Vida</p> <p>Solicitud que realice el afiliado antes de suscribir el seguro de indemnización por muerte del militar en servicio activo</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega en físico el estudio en el Centro de Atención del EGSM, PAD Recibe copia de todos los resultados en los verticales del EGSM Recibe notificación por la firma del acuerdo aprobado 15 días Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Oficio emitido por la Comendencia del Ejército, Arma o Fuerza (solo aplicable)</p> <p>2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSGA)</p> <p>3. Copia de cédula de ciudadanía</p> <p>4. Copia de documento de identidad</p> <p>5. Papeleta de defunción</p> <p>6. Partida de defunción</p> <p>7. Hoja de vida para la Fianza Terrenos, Hoja de vida a hijo para la Fianza Armas (Hoja de vida en cédula para la Fianza Hogar)</p> <p>8. Certificado de la Dirección de Modificación sobre el estado de las cuentas del solicitante y sus dependientes</p> <p>9. Certificado del haber militar correspondiente al año de la hoja de vida</p> <p>10. Permiso de trabajo</p> <p>11. Informe médico (Hoja médica y Epigrama) por el caso</p> <p>12. Documento efectivo de bienes inmuebles o registro de la propiedad</p> <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR</p> <p>1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (si aplica)</p> <p>2. Para hijos menores de ciudadanía (Solamente Niños)</p> <p>3. Para hijos mayores de 16 años hasta 25 años de edad los registros civiles para el trámite de actualización de datos de hoja de vida</p> <p>4. Certificado bancario</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>20 días</p> <p>Desde la fecha de recepción de la documentación en el EGSA</p>	<p>Derivado de la muerte del militar en servicio activo, accidente o enfermedad, trazo o conjeturas</p> <p>afiliado en servicio activo que su incapacidad por enfermedad lo muerte del militar en servicio activo</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: Centro María, Regional Central, Bogotá y Núcleo Nacional</p> <p>El estado de registro y certificación del seguro de vida se verifica únicamente en EGSA-Matraz</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>13 Seguro de Matraz</p> <p>Solicitud que realice el afiliado antes de suscribir el seguro de indemnización por muerte del militar en servicio activo</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega en físico el estudio en el Centro de Atención del EGSM, PAD Recibe copia de todos los resultados en los verticales del EGSM Recibe notificación por la firma del acuerdo aprobado 15 días Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Oficio emitido por la Comendencia del Ejército, Arma o Fuerza (solo aplicable)</p> <p>2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSGA)</p> <p>3. Copia de cédula de ciudadanía</p> <p>4. Copia de documento de identidad</p> <p>5. Papeleta de defunción</p> <p>6. Partida de defunción</p> <p>7. Hoja de vida para la Fianza Terrenos, Hoja de vida a hijo para la Fianza Armas (Hoja de vida en cédula para la Fianza Hogar)</p> <p>8. Certificado de la Dirección de Modificación sobre el estado de las cuentas del solicitante y sus dependientes</p> <p>9. Certificado del haber militar correspondiente al año de la hoja de vida</p> <p>10. Permiso de trabajo</p> <p>11. Informe médico (Hoja médica y Epigrama) por el caso</p> <p>12. Documento efectivo de bienes inmuebles o registro de la propiedad</p> <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR</p> <p>1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (si aplica)</p> <p>2. Para hijos menores de ciudadanía (Solamente Niños)</p> <p>3. Para hijos mayores de 16 años hasta 25 años de edad los registros civiles para el trámite de actualización de datos de hoja de vida</p> <p>4. Certificado bancario</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>20 días</p> <p>Desde la fecha de recepción de la documentación en el EGSA</p>	<p>Derivado de la muerte del asegurado que fallece en servicio activo del seguro que fallece en servicio pasivo, con periodo de gracia, adaptación o huérfano</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: Centro María, Regional Central, Bogotá y Núcleo Nacional</p> <p>El estado de registro y certificación del seguro de Matraz se verifica únicamente en EGSA-Matraz</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>14 Convenio de Problemas BUROCRACIA NECESIDADES ESPECIALES</p> <p>Solicitud de crédito que realice el afiliado para cubrir necesidades de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o eventos de naturaleza diversa no cubiertos por el EGSA</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega copia de cédula y color, pasaporta de validación y pasaporte Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Informe médico que justifique la necesidad solicitada</p> <p>2. Pruebas y facturas de gastos médicos</p> <p>3. Certificado de información y partida de defunción</p> <p>4. Copia de los gastos bancarios</p> <p>5. Copie - entre a un representante de registro en un banco</p> <p>6. Copia de un documento de registro de valores pendientes por parte de garantía aseguradora</p> <p>7. Copia de un documento de registro de valores pendientes por parte de garantía aseguradora</p> <p>8. Copia de subsección, Acta de Nacimiento, actas de matrimonio, actas de defunción, actas de divorcio, actas de cancelación de matrimonio, actas de separación de bienes, actas de sucesión</p> <p>9. Copia de documentos más relevantes del proceso judicial que permitan demostrar la necesidad solicitada</p> <p>10. Factura de honorarios emitida por un profesional en derecho</p> <p>11. Informe favorable emitido por la Dirección de Bancarrotas Social del EGSA en el caso de presentarse cualquier situación no predefinida que genere una necesidad económica (Seguimiento en el caso de Crisis económica de las personas afectadas)</p> <p>12. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios asegurados</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>15 Convenio de Problemas CONVIVENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCACIÓN</p> <p>Solicitud de crédito que realice el afiliado para cubrir gastos de educación tanto del afiliado como de sus beneficiarios, así como la actualización de registro de datos que integran por un beneficiario</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega copia de cédula y color, pasaporta de validación y pasaporte Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Documento emitido por la Unidad Educativa en que debe haberse del alumno, año escolar, asistencia y conductas que son parámetros, cuando el niño o estudiante de educación inferior (1 a 6 años)</p> <p>2. Documento de inscripción (Escuela que realice los valores por actualización de Ficha Promotiva del grado, inscripción de registro escolar, inscripción en otros para ser afiliado en los resultados)</p> <p>3. Escaneo de inscripción a la escuela debidamente autorizada</p> <p>4. Escaneo de gastos para pasajes, inscripciones, alimentación</p> <p>5. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios asegurados</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>16 Convenio de Problemas FONDOS DE EDUCACIÓN ENTIDADES CONTROLADAS SISA y SOPS</p> <p>Solicitud de crédito que realice el afiliado para cubrir gastos de educación tanto del afiliado como de sus beneficiarios, así como la actualización de registro de datos que integran por un beneficiario</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega copia de cédula y color, pasaporta de validación y pasaporte Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Documento emitido por la entidad controlada, por la SISA</p> <p>2. Documento de inscripción (Escuela que realice los valores por actualización de Ficha Promotiva del grado, inscripción de registro escolar, inscripción en otros para ser afiliado en los resultados)</p> <p>3. Escaneo de inscripción a la escuela debidamente autorizada</p> <p>4. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios asegurados</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>17 Convenio de Problemas IMPROVISADO</p> <p>Solicitud de crédito que realice el afiliado para cubrir gastos urgentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega copia de cédula y color, pasaporta de validación y pasaporte Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Documento emitido por la entidad controlada, por la SISA</p> <p>2. Documento de inscripción (Escuela que realice los valores por actualización de Ficha Promotiva del grado, inscripción de registro escolar, inscripción en otros para ser afiliado en los resultados)</p> <p>3. Escaneo de inscripción a la escuela debidamente autorizada</p> <p>4. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios asegurados</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>18 Convenio de Problemas COMISIÓN</p> <p>Solicitud de crédito que realice el afiliado para cubrir gastos urgentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega copia de cédula y color, pasaporta de validación y pasaporte Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>1. Documento emitido por la entidad controlada, por la SISA</p> <p>2. Documento de inscripción (Escuela que realice los valores por actualización de Ficha Promotiva del grado, inscripción de registro escolar, inscripción en otros para ser afiliado en los resultados)</p> <p>3. Escaneo de inscripción a la escuela debidamente autorizada</p> <p>4. Original y copia a color legible de la cédula de ciudadanía según</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>Ciudad</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios asegurados</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>19 Retiro de Honorarios</p> <p>Solicitud que realice el afiliado para retirar honorarios de sueldos, honorarios, obligaciones judiciales o eventos de naturaleza diversa no cubiertos por el EGSA</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega de documentos Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (8 días) 	<p>1. Verificación de requisitos en vertical</p> <p>2. Informe de documentos en el sistema</p> <p>3. Generación de solicitud de crédito</p> <p>4. Aplicación de crédito</p> <p>5. Orden de pago y transferencia bancaria</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>8 días</p> <p>Desde la fecha de aplicación</p>	<p>El afiliado es beneficiario</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>
<p>20 Retiro de fondos de reserva por necesidades urgentes</p> <p>Solicitud que realice el afiliado para retirar honorarios de sueldos, honorarios, obligaciones judiciales o eventos de naturaleza diversa no cubiertos por el EGSA</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicita un turno para atención Entrega de documentos Recibe notificación de resultados Recibe transferencia bancaria (8 días) 	<p>1. Verificación de requisitos en vertical</p> <p>2. Informe de documentos en el sistema</p> <p>3. Generación de solicitud de crédito</p> <p>4. Aplicación de crédito</p> <p>5. Orden de pago y transferencia bancaria</p>	<p>07-45 a 10:30</p> <p>8 días</p> <p>Desde la fecha de recepción de la documentación en el EGSA</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para prestatarios urgentes</p>	<p>Se atiende en todas las agencias a nivel nacional</p>	<p>EEF. Militar, Ar. Jorge Domínguez (121) y Anal Vilamonte (Director Operativo)</p> <p>Centro María - 700-800-000</p> <p>PAE: 02-106-0000</p> <p>Agencia a nivel nacional: 999/((www.egsa.net.ec))</p>	<p>Para información de este servicio:</p> <p>*Atención al Cliente, Servicio al Cliente María, Regional Central y Núcleo Nacional</p> <p>*Medicina Militar/EGSA Consultas y Referencia a través del CAE</p> <p>*Atención al Cliente a través de la Página web del EGSA: www.egsa.net.ec</p> <p>*CONTACTANDO para recibir información por correo electrónico.</p>

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E:	TCRM, ESP César Herrera
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	cesar@tcrm.gub.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA UNIDAD:	3966300 ext. 1415