

VISOS

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el diseño 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 (Discriminar 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	Tabla de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo web, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, call center, Mediadora institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en caso)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Enero)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Registro de cónyuge de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realice 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.	1. Solicitud general en formato GSA. 2. Cédula de ciudadanía original del solicitante con estado civil actual. 3. Cédula de ciudadanía original del cónyuge con estado civil actual. 4. Certificado de matrimonio actualizado, con vigencia de 1 año. 5. Documento judicial de unión libre emitido por el Registro Civil. 6. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del cónyuge. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del cónyuge dependiente en la base de datos del GSA. 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-registro-cnyuge-militar.pdf		100	1.100	
2	Registro de hijo menor de edad de militares en servicio activo y pasivo	Solicitud que realice el afiliado para que se registre 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.	1. Solicitud general en formato GSA. 2. Cédula de ciudadanía original del solicitante. 3. Certificado de nacimiento o Acta de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil. 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del hijo. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del hijo menor dependiente en la base de datos del GSA. 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-registro-hijo-menor.pdf		200	1.417	
3	Actualización de datos hijo menor de edad (14 años 23 años)	Solicitud que realice el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijo de 14 a 23 años 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.	1. Cédula de ciudadanía original de mayor de edad 2. Certificado de identidad actual o al estar pagando el Registro Civil. 3. Certificado de su afiliación al GSA. 4. Certificado de matrícula del estudiante o Plan. Para los dependientes que residen en el exterior se deberán proporcionar los siguientes documentos: 1. Los certificados de matrícula debidos en exhibición por los estudiantes o equivalentes (identificación académica). Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos de actualización de datos. 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI			100	1.912	
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente del militar activo o pasivo	Solicitud que realice el afiliado para que se registre su padre 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 padre.	1. Solicitud general en formato GSA. 2. Cédula de ciudadanía original del solicitante. 3. Certificado de nacimiento o Acta de inscripción de nacimiento emitida por el Registro Civil. 4. Acude a la Dirección de Movilización para obtener la tarjeta militar del padre. Observación de requisitos en agencia e nivel nacional y contact center 1-700-000-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del padre como dependiente en la base de datos del GSA. 3. Entrega de la Hoja Familiar 4. Archivo de documentos	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-registro-padre.pdf		87	1.171	
5	Certificado de afiliación y su afiliación	Estado de certificación de afiliación o su afiliación al GSA.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de deficiente o su afiliación al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente. 2. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante. 3. 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 original del solicitante 2. Registro de datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA y público en general	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-certificado-afiliacion.pdf		100	2.402	
6	Certificado del Grupo Familiar	Estado de certificado del Grupo Familiar, para otorgación de tarjeta militar.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de grupo familiar. 4. Recibe del certificado del grupo familiar legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o 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 original del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Afiliados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI			2.707	28.171	
7	Certificado de ser persona civil	Estado de certificado de ser persona civil.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de persona civil. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o 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 original del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de certificado legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Personerías de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI			50	1.424	
8	Entrega de Confidenciales	Estado de confidencialidad del personal, en donde se verifica el web de personal y confidenciales.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de confidencialidad. 4. Recibe de confidencialidad legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente. 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de confidencialidad legalizado.	1. Verificación de la cédula de ciudadanía o pasaporte original del solicitante 2. Verificación de los datos del solicitante en la base de datos del GSA. 3. Entrega de confidencialidad legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Personerías de GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-confidenciales.pdf		9.103	118.120	
9	Seguro de Salud y Cuentas	Solicitud que realice el militar activo para que se registre el seguro militar en ventanilla y pasivo.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAF o Nivel con todos los requisitos en los ventanilla del GSA. 3. Recibe confirmación para la firma del seguro (aproximadamente 15 días). 4. Recibe transacción bancaria (72 Horas)	1. Oficina emitida por la Comandancia del Ejército, Arma o Nivel. 2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSA) 3. Original de la cédula. 4. Papeleta de nacimiento. 5. Liquidación de tiempo de servicio. 6. Hoja de vida para la Fianza Terrestre, Hoja de vida y Hoja para la Fianza Aérea a hija de corre de cédula para la Fianza para la Fianza Aérea. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de papeleta de cédula y sus dependientes. 8. Certificado del taller militar correspondiente al mes de la Hoja. 9. Certificado bancario. 10. CANCELACIÓN DE LOS MARCHANTES DEL MATERIAL (CANCELANCIÓN DE LOS MARCHANTES DEL MATERIAL) 11. Fianza de Mantenimiento y Sentencia Judicial de unión de hecho (si aplica) 12. Para Nijo militares: Partidas de Nacimiento. 13. Para Nijo militares de 18 años hasta 23 años de edad los requisitos agregados para el trámite de actualización de datos de hijos de 23 años.	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BPM 3. Generación de Marchante para digitalización y envío de documentos. 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM e archivo. 5. Actualización de documentos en el sistema BPM e archivo. 6. Generación y impresión de Seguros y Marchantes. 7. Digitalización de archivos para la firma del actúndeo aprobado. 8. Digitalización de documentación. 9. Orden de pago y transferencia bancaria de archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de recepción de la documentación en el GSA.	Militar en servicio activo (con tarjeta con tiempo de servicio y marchante vigente). El trámite de registro y verificación de datos de estado se realiza únicamente en GSA Militar	Información en todas las Agencias e Nivel Nacional. El trámite de registro y verificación de datos de estado se realiza únicamente en GSA Militar	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-seguro-salud.pdf		80	800	
10	Indemnización GSA/Seguros Cuantía anual, seguros	Solicitud que realice el militar activo para que se registre el seguro militar en ventanilla y pasivo.	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército, FAF o Nivel con todos los requisitos en los ventanilla del GSA. 3. Recibe confirmación para la firma del seguro (aproximadamente 15 días). 4. Recibe transacción bancaria (24 días)	1. Oficina emitida por la Comandancia del Ejército, Arma o Nivel. 2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSA) 3. Original de la cédula. 4. Papeleta de nacimiento. 5. Liquidación de tiempo de servicio. 6. Hoja de vida para la Fianza Terrestre, Hoja de vida y Hoja para la Fianza Aérea a hija de corre de cédula para la Fianza para la Fianza Aérea. 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre la entrega de papeleta de cédula y sus dependientes. 8. Certificado del taller militar correspondiente al mes de la Hoja. 9. Certificado bancario. 10. CANCELACIÓN DE LOS MARCHANTES DEL MATERIAL (CANCELANCIÓN DE LOS MARCHANTES DEL MATERIAL) 11. Fianza de Mantenimiento y Sentencia Judicial de unión de hecho (si aplica) 12. Para Nijo militares: Partidas de Nacimiento. 13. Para Nijo militares de 18 años hasta 23 años de edad los requisitos agregados para el trámite de actualización de datos de hijos de 23 años.	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BPM 3. Generación de Marchante para digitalización y envío de documentos. 4. Digitalización de documentos en el sistema BPM e archivo. 5. Actualización de documentos en el sistema BPM e archivo. 6. Generación y impresión de Seguros y Marchantes. 7. Digitalización de archivos para la firma del actúndeo aprobado. 8. Digitalización de documentación. 9. Orden de pago y transferencia bancaria de archivos de documentos.	07:45 a 16:00	Gratuito	30 días. Desde la fecha de recepción de la documentación en el GSA.	Militar en servicio activo (con tarjeta con tiempo de servicio y marchante vigente). El trámite de registro y verificación de datos de estado se realiza únicamente en GSA Militar	Información en todas las Agencias e Nivel Nacional. El trámite de registro y verificación de datos de estado se realiza únicamente en GSA Militar	1. ESE Militar, Av. Jorge Domínguez 1275 y calle Villahermosa (Sector Pinarichí) Contact Center 1-700-000-400 PAG: 02-706-0002 Agencia e Nivel Nacional http://www.bajafm.net.ec/	Para información de este servicio: "Atención Presencial" Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Cliente Militar, Registro Literat "Atención Telefónica" Contact Center 1-700-000-400, "Atención Electrónica" a través de la Página web del GSA www.bajafm.net.ec CONTACT CENTER para recibir información por correo electrónico.	SI	http://www.bajafm.net.ec/links/formulario-seguro-salud.pdf		7	100	

<p>11 Seguro de Accidentes Profesionales</p>	<p>Solicitud que realiza el afiliado en caso de un accidente por enfermedad o accidente profesional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de Salud del Equino, PAD 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos documentales 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (según el caso - 72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>Desde la fecha de inscripción en el ECGA</p> <p>30 días</p>	<p>Militar en servicio activo que su incapacidad por enfermedad o accidente profesional</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia o Sucursal</p> <p>En el caso de registro y certificación del seguro de vida se realiza únicamente en ECGA-Matizo</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a nuestra agencia o nivel nacional</p>
<p>12 Seguro de Vida</p>	<p>Solicitud que realiza el asegurado para el sueldo del militar en servicio activo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de Salud del Equino, PAD 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (30 días) 2. Part. Nipo 3. Para Nipo menores de 16 años: acta de nacimiento 4. Para Nipo mayores de 16 años hasta 25 años de edad los dependientes: acta de inscripción de nacimiento 5. Para Nipo mayores de 25 años hasta 25 años de edad los dependientes: acta de actualización de datos de Nipo 18-20 años 6. Certificado bancario 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>Desde la fecha de inscripción en el ECGA</p> <p>30 días</p>	<p>Derechos habidos del militar en servicio activo, asegurado o afiliado, tanto en concepto de dependiente como de asegurado</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia o Sucursal</p> <p>En el caso de registro y certificación del seguro de vida se realiza únicamente en ECGA-Matizo</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a nuestra agencia o nivel nacional</p>
<p>13 Seguro de Maternidad</p>	<p>Solicitud que realiza el beneficiario del seguro que realiza un servicio activo o desempleado por incapacidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio emitido por el Concejo de Salud del Equino, PAD 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) <p>DOCUMENTOS DE LOS DEPENDIENTES DEL MILITAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Partida de Matrimonio o Sentencia judicial de unión de hecho (30 días) 2. Part. Nipo 3. Para Nipo menores de 16 años: acta de nacimiento 4. Para Nipo mayores de 16 años hasta 25 años de edad los dependientes: acta de inscripción de nacimiento 5. Para Nipo mayores de 25 años hasta 25 años de edad los dependientes: acta de actualización de datos de Nipo 18-20 años 6. Certificado bancario 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>Desde la fecha de inscripción en el ECGA</p> <p>30 días</p>	<p>Derechos habidos del asegurado que figura en servicio activo, del asegurado que figura en servicio pasivo, con periodo de espera, de adaptación o sueldo</p>	<p>Información en Servicio al Cliente: María, Regional Central, Agencia o Sucursal</p> <p>En el caso de registro y certificación del seguro de vida se realiza únicamente en ECGA-Matizo</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a nuestra agencia o nivel nacional</p>
<p>14 Comisión de Problemas QUÍMICO/BIOMÉTRICOS/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de atención de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o servicios de rehabilitación en cualquier país en el ECGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quinquenales</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>15 Comisión de Problemas BIOMÉTRICOS/BIOMÉTRICOS/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de atención de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o servicios de rehabilitación en cualquier país en el ECGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quinquenales</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>16 Comisión de Problemas BIOMÉTRICOS/BIOMÉTRICOS/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de atención de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o servicios de rehabilitación en cualquier país en el ECGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quinquenales</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>17 Comisión de Problemas BIOMÉTRICOS/BIOMÉTRICOS/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de atención de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o servicios de rehabilitación en cualquier país en el ECGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quinquenales</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>18 Comisión de Problemas BIOMÉTRICOS/BIOMÉTRICOS/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud de crédito que realiza el afiliado para el pago de atención de salud, farmacéuticos, obligaciones judiciales o servicios de rehabilitación en cualquier país en el ECGA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>Gratuito</p> <p>72 horas</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para préstamos quinquenales</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>19 Programa Negociación COSEJA/COMPENSACIÓN/NECESIDADES ESPECIALES</p>	<p>Solicitud que realiza el afiliado para solicitar un seguro de vida o seguro de salud</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>30 días</p> <p>Desde la fecha de inscripción en el ECGA</p>	<p>El afiliado calificado</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a nuestra agencia o nivel nacional</p>
<p>20 Afiliado de fondos de reserva por necesidades especiales</p>	<p>Solicitud que realiza el afiliado para solicitar un seguro de vida o seguro de salud</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita un turno para atención 2. Entrega el oficio original, (pasaporte de votación y repatriación) con firma y sello de la embajada 3. Recibe con todos los resultados en los verticales del ECG, PAD 4. Recibe informe de visitas de ingresos al sistema BPM 5. Recibe notificación para la firma del acuerdo aprobado (15 días) 6. Recibe transferencia bancaria (72 horas) 	<p>07.45 a 18.00</p>	<p>30 días</p> <p>Desde la fecha de inscripción en el ECGA</p>	<p>Afiliado a través que cumplen las condiciones establecidas en el Reglamento para donaciones de fondos de reserva</p>	<p>Se atiende en todas las agencias o nivel nacional</p>	<p>EEF, MARI, At. Jorge Drenth L213 y anal Vilamarque Director (Planabi) Contact Center 1-700-000-400 FAX: 02-106-0050 Agencia a nivel nacional http://www.bafsa.net.ec/</p>	<p>Para información de este servicio: *Atención Presencial: Agencias *Atención Virtual: Servicio al Cliente María, Regional Central *Atención telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1-700-000-400 *Atención electrónica: a través de la Página web del ECGA www.bafsa.net.ec CONTACTADOS para recibir información por correo electrónico</p>	<p>NO APLICA, debe acercarse personalmente a nuestra agencia o nivel nacional</p>

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E:	Servicio Electoral - C.E.M. César Núñez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	se@inepapi.gub.ve
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3966000 ext. 1412