

VIGOS

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 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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar 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	Diseño y ubicación de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio  (Indicar la URL de los links para acceder a la página de inicio del sitio web o la descripción manual)	Tarifa de consulta disponible de atención presencial (Disponer si es por verificación, oficina, teléfono, correo web, correo electrónico, chat en línea, CONTACT CENTER, call center, Medios Institucionales)	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Registro de cambios de domicilio en servicios active y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o ciudadana (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 móvil del chapeo.	ACTIVOS 1. Solicitud requerida en ventanilla. 2. Original de la cédula 3. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada FAGRO 4. Solicitud requerida en ventanilla. 5. Original de la cédula 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencias e nivel nacional y contact center a 700-800-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del tipo como 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 e Nivel Nacional	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	107	107	100
2	Registro de hijo menor de edad de menores en servicios active y pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o ciudadana (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 móvil del chapeo	ACTIVOS 1. Solicitud requerida en ventanilla. 2. Original de la cédula 3. Hoja familiar emitida por la Tarifa actualizada FAGRO 4. Solicitud requerida en ventanilla. 5. Original de la cédula 6. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencias e nivel nacional y contact center a 700-800-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos 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 e Nivel Nacional	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	103	103	100
3	Actualización de datos No Registrar edad (en 14 hasta 21 años)	Solicitud que realiza el afiliado para actualizar los datos de registro de edad de hijos de 14 a 21 años cuando 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. Original de la cédula de mayor de edad 2. Certificado de Bienes Inmuebles por Registro Civil 3. Certificado de su afiliación al GSA. 4. Certificado de matrícula su asistencia a clases Para los dependientes que residen en el exterior se aceptan fehacientemente los siguientes: Foto certificada de estudio, debida en validación por los Consolados e Agentes e nivel nacional y contact center a 700-800-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de documentos 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 e Nivel Nacional	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	108	102	812
4	Registro y actualización de padres que dependen económicamente del niño activo o pasivo	Solicitud que realiza el afiliado para que en agente o ciudadana (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 móvil del chapeo	1. Original de la cédula de padres 2. Certificado emitido por el MESA en el que detalle que el Padre o la Madre, NO son beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano, según a verificación realizada con el sistema de información del afiliado titular de acuerdo al formato agente, nivel nacional y verificación por parte de la Dirección de Beneficio Social del GSA. 3. Original de la cédula de padres. 4. Original de la cédula de hijos. 5. Original del pasaporte del menor. 6. Original de la cédula de los hijos. 7. Acta de inscripción de nacimiento. Observación de requisitos en agencias e nivel nacional y contact center a 700-800-400	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro del tipo como 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 e Nivel Nacional	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	114	108	100
5	Certificado de afiliación y/o afiliación al afiliado al GSA	Cédula de verificación de afiliación al afiliado 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 verificación de su afiliación al GSA. 4. Recibe del certificado legalizado.	1. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente. 2. Cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte vigente. 3. Original de la cédula de ciudadanía. 4. Recibe del 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 y público en general	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	2.088	1.673	1.479
6	Certificado del Cupon Familiar	Cédula de verificación del Cupon Familiar, para obtención de copia móvil.	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de verificación de su afiliación al GSA. 4. Recibe del certificado del cupon 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.	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	3.462	7.814	7.614
7	Certificado de su pertenencia	Cédula de verificación de su pertenencia al afiliado 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 verificación de su afiliación al GSA. 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	Pensionados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	NO APLICABLE	NO APLICABLE	494	1.190	1.290
8	Entrega de Confirmitas	Cédula de verificación del pensionado, en donde se refleja el web de pensiones y dependientes	1. Solicita un turno para atención. 2. Presenta cédula de ciudadanía original vigente o pasaporte para extranjeros. 3. Solicita la verificación en ventanilla de su afiliación al GSA. 4. Recibe su confirmita 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 confirmita 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 confirmita legalizado.	07:45 a 16:00	Gratuito	Instantáneo	Pensionados al GSA	Se atiende en todas las Agencias e Nivel Nacional.	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	NO APLICABLE	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	62.912	111.695	111.695
9	Seguro de Salud y Cuentas	Solicitud que realiza el afiliado activo para ejercer el menor mobiliario	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército GAF (en donde se indica los requisitos en las ventanillas del GSA). 3. Recibe notificación para la firma del contrato de seguro BSM. 4. Recibe transacción bancaria (2ª Nave)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSA) 3. Original de la cédula. 4. Pasaporte de nacimiento. 5. Validación de tiempo de servicio. 6. Hoja de vida para la Tarifa Terrestre, hoja de vida para la Tarifa para el Seguro Afuera (hoja de vida de cédula para la Tarifa para el Seguro Afuera) 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre el entregado de cupones de salubridad y sus dependientes. 8. Certificado del menor titular correspondiente al caso de hijo. 9. Certificado bancario. 10. CANCELACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL NUESTRO INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA FUERZA DE ARMAS DEL EJERCITO DEL ECUADOR 11. Pasaporte de nacimiento. 12. Para hijos menores de 18 años hasta 20 años de edad los requisitos agregan para actualización de actualización de datos de hijos de 20 años.	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BSM 3. Validación de Bienes Inmuebles para Adquisición y otros de Bienes Inmuebles. 4. Adquisición de documentos en el sistema BSM e Archivos. 5. Adquisición de documentos en el sistema BSM e Archivos. 6. Generación y impresión de Seguros y Dependientes. 7. Notificación de afiliación para la firma del contrato bancario. 8. Legitimación de documentación. 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 recibe un tiempo de servicio y dependientes	El sistema del registro y verificación de cupones de vida se realiza únicamente en GSA Militar	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	86	100	100
10	Indemnización GSA/Seguro Cuentas sobre seguros	Solicitud que realiza el afiliado activo para ejercer el menor mobiliario	1. Solicita un turno para atención. 2. Entrega un oficio emitido por la Comandancia del Ejército GAF (en donde se indica los requisitos en las ventanillas del GSA). 3. Recibe notificación para la firma del contrato de seguro BSM. 4. Recibe transacción bancaria (2ª Nave)	1. Oficio emitido por la Comandancia del Ejército, Arma o Base. 2. Solicitud de prestaciones (Formulario GSA) 3. Original de la cédula. 4. Pasaporte de nacimiento. 5. Validación de tiempo de servicio. 6. Hoja de vida para la Tarifa Terrestre, hoja de vida para la Tarifa para el Seguro Afuera (hoja de vida de cédula para la Tarifa para el Seguro Afuera) 7. Certificado de la Dirección de Movilización sobre el entregado de cupones de salubridad y sus dependientes. 8. Certificado del menor titular correspondiente al caso de hijo. 9. Certificado bancario. 10. CANCELACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL NUESTRO INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA FUERZA DE ARMAS DEL EJERCITO DEL ECUADOR 11. Pasaporte de nacimiento. 12. Para hijos menores de 18 años hasta 20 años de edad los requisitos agregan para actualización de actualización de datos de hijos de 20 años.	1. Verificación de requisitos en ventanilla 2. Registro de información en el sistema BSM 3. Validación de Bienes Inmuebles para Adquisición y otros de Bienes Inmuebles. 4. Adquisición de documentos en el sistema BSM e Archivos. 5. Adquisición de documentos en el sistema BSM e Archivos. 6. Generación y impresión de Seguros y Dependientes. 7. Notificación de afiliación para la firma del contrato bancario. 8. Legitimación de documentación. 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 retira del servicio militar con dinero y pensión	El sistema del registro y verificación de cupones de vida se realiza únicamente en GSA Militar	EEF. Minori, Au. Ingreo Demora 127 y Juan Villalongo (Sector Pinarol) Contact Center 1.700-800-400 PRR 02 106-8892 Agencia e Nivel nacional 1090/www.bofta.mt.ec/	Para información de este servicio: Atención Presencial: Agencias e Nivel Nacional, Servicio al Ciudadano, Registro Livret Atención Telefónica: Consultas e Información a través del Call Center 1.700-800-400. Atención Electrónica: a través de la Página web del GSA www.bofta.mt.ec CONTACT@TINOS para recibir información por correo electrónico.	Si	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	<a href="#">http://www.bofta.mt.ec/</a>	18	24	24

Nombre de la institución pública





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	<a href="mailto:terrence.costant@inepapi.gub.uy">terrence.costant@inepapi.gub.uy</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN	3962000 ext. 1412