



EJÉRCITO COMANDANCIA GENERAL

INSTRUCTIVO

FT-DGTH-DBPFT-USS-2024-008-I

ASUNTO: PARA EL REGISTRO DE DATOS INDIVIDUAL DEL PERSONAL MILITAR, EN EL SISTEMA SIPER DE LA FUERZA TERRESTRE

Referencias:

- a. Instructivo FT-DBPE-SP-r-2024-07-O de fecha 18 de enero de 2023

A. ANTECEDENTE

Este instructivo será aplicado para todo el personal militar profesional, servidores y trabajadores públicos pertenecientes a la Fuerza Terrestre, quienes a través de la Dirección de Bienestar de Personal del Ejército registrarán en el sistema SIPER el proceso de registros individual de datos de matrimonios, registro de jefes de familia, unión de hecho legalizada, divorcios, registro de hijos, grados de discapacidad de sus dependientes, registro de títulos de dependientes; este servicio se realiza en la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar de Personal; por lo que es necesario emitir procedimientos que normen de una manera eficiente, seguro y ágil la carga de datos del personal militar profesional, servidores y trabajadores públicos.

B. PROPÓSITO

1. Impartir disposiciones para regular, normar, y estandarizar los procedimientos para el registro y administración del sistema de personal del Ejército (SIPER) con la finalidad de ejecutar el proceso de registro de datos individuales del personal militar profesional, servidores y trabajadores públicos.

C. DISPOSICIONES

1. GENERALES

- a. Los comandantes y/o directores dispondrán a los jefes de Personal el cumplimiento del presente instructivo.

- b. Se remitirá la documentación en forma física con oficio dirigido al Señor Director de Bienestar de Personal; de acuerdo al tipo de registro según Anexo "A" REQUISITOS PARA REALIZAR EL REGISTRO INDIVIDUAL.
- c. De no contar con la documentación solicitada en este instructivo, el registro individual no podrá ser cargado en el sistema y será notificado inmediatamente al correo electrónico Zimbra del interesado.
- d. Los dependientes que no sean registrados por el militar en el sistema SIPER, podrán realizar el registro de su dependiente aplicando el formulario 001, de acuerdo al ANEXO "B" REGISTRO DE DATOS DEL HIJO (A) DEL MILITAR, adjuntando oficio al Señor Director de Bienestar de Personal, el trámite deberá ser realizado personalmente en la Unidad de Servicios Sociales en la Dirección de Bienestar de Personal.
- e. Los registros del personal calificado como Jefe de Familia se realizarán con la documentación en físico y original, de acuerdo al ANEXO "A" REQUISITOS PARA REALIZAR EL REGISTRO INDIVIDUAL.

2. ESPECÍFICAS

- a. **CEDMT, DAC, I DE "SHYRIS", II DE "LIBERTAD, III DE "TARQUI", IV DE "AMAZONAS", CEE, 29 BIM, 15 BAE, COLOG 25, AGRUCOMGE**
 - 1) Difundir el presente instructivo al personal militar profesional servidores y trabajadores públicos.
 - 2) Verificar que todo el personal militar profesional, servidores y trabajadores públicos hayan registrado a sus dependientes y actualizado su estado civil en la hoja de vida familiar.
 - 3) Remitir a la Dirección de Bienestar de Personal la solicitud para realizar la corrección de datos en la hoja familiar del militar o del servidor y trabajador público en caso de ser necesario.
- b. **Dirección General de Talento Humano**
 - 1) Supervisar el cumplimiento del presente instructivo.
 - 2) Impartir disposiciones al administrador de los Registros de Dependientes del personal militar profesional, servidores y trabajadores públicos con el fin de velar por el uso correcto a la información.
 - 3) Velar por el mejoramiento continuo en el servicio que reciben los usuarios.

c. Administrador de los Registros de Dependientes.

- 1) Entregar en forma mensual al Jefe de la Unidad de Archivo, Estadística y SIPER de la DGTH, los registros correspondientes al mes para su archivo.
- 2) Hacer conocer a los usuarios las normas de uso del servicio de registro de dependientes, para el registro de datos individuales en el sistema SIPER.

D. VIGENCIA

El presente instructivo entra en vigencia, a partir de la fecha de su publicación en la Orden General y de su ejecución y cumplimiento, encargase a las Autoridades Militares correspondientes.

Quito, D.M., 20 de febrero de 2024



Arturo Velasco Carrascal
GENERAL DE BRIGADA
DIRECTOR GENERAL DE TALENTO HUMANO DE LA F.T.

Autenticado



Lauro Patricio Pozo Acosta
CRNL. DE E.M.C
DIRECTOR DE BIENESTAR DE PERSONAL DE LA F.T.

Anexos:

- ANEXO "A" REQUISITOS PARA REALIZAR EL REGISTRO INDIVIDUAL
- ANEXO "B" REGISTRO DE DATOS DEL HIJO (A) DEL MILITAR

Distribución:

EJEMPLAR No. 01
EJEMPLAR No. 02
EJEMPLAR No. 03

DGTH
CEDMT
DAC

EJEMPLAR No. 04	I DE "SHYRIS"
EJEMPLAR No. 05	II DE "LIBERTAD
EJEMPLAR No. 06	III DE "TARQUI"
EJEMPLAR No. 07	IV DE "AMAZONAS"
EJEMPLAR No. 08	CEE
EJEMPLAR No. 09	29 BIM
EJEMPLAR No. 10	15 BAE
EJEMPLAR No. 11	COLOG 25
EJEMPLAR No. 12	AGRUCOMGE

TOTAL: DOCE (12) EJEMPLARES



EJÉRCITO COMANDANCIA GENERAL

INSTRUCTIVO

FT-DGTH-DBPFT-USS-2024-008-I

ANEXO "A"

REQUISITOS PARA REALIZAR EL REGISTRO INDIVIDUAL

Registro de hijos

- Cédula y credencial del Militar.
- Cédula de la madre.
- Cédula del hijo.
- Certificado de nacimiento del hijo.

Registro de Matrimonio

- Cédula y credencial del militar (estado civil actual).
- Cédula de la esposa (estado civil actual, si es de otro país la visa de turista)
- Certificado de matrimonio, no mayor a 30 días transcurridos a la presentación de la solicitud.

Registro de Unión de Hecho

- Cédula y credencial del militar.
- Acta solemnizada de Unión de Hecho.

Registro de Divorcio

- Cédula (estado civil actualizado)
- Acta marginada de divorcio.

Registro de Padres en el sistema de personal del Ejército (SIPER)

- Cédula y credencial del militar (HIJO).
- Cédula de Padre o Madre.

Registro de Discapacidad

- Cédula y credencial del militar.
- Cédula del dependiente con discapacidad.
- Carnet del CONADIS.
- Certificado del tipo de discapacidad emitido por una Unidad de Salud.

Registro de Jefes de Familia

- Copia de cédula y credencial militar.
- Copias de cédulas de hijos.
- Certificado de estudios.
- Declaración juramentada en la cual conste y se evidencie su situación actual.
- Sentencia de la tenencia de hijos menores de edad por parte de un juzgado o centro de mediación.
- Partida de defunción en caso de ser viudo/a.



**EJÉRCITO
COMANDANCIA GENERAL**

INSTRUCTIVO

FT-DGTH-DBPFT-USS-2024-008-I

ANEXO "B"

REGISTRO DE DATOS DEL HIJO (A) DEL MILITAR

**FORMULARIO No. 001
REGISTRO DE DATOS DEL HIJO (A) DEL MILITAR**

DATOS PERSONALES DEL PADRE O MADRE:

GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL MILITAR:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL HIJO (A):

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO DEL MENOR:

C.C. _____

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- **PARTIDA DE NACIMIENTO** ()
- **CÉDULA DEL MENOR** ()
- **CÉDULA DEL PADRE O MADRE** ()

DM, Quito,.....

FIRMA DEL SOLICITANTE
CI: _____