

DISPONIBILIDAD	
ORD	REQUISITOS
1	OFICIO DIRIGIDO AL SR. DGTH solicitando se realice el trámite correspondiente
2	INFORME CMDTE DE UNIDAD Aceptando la Disponibilidad del peticionario
3	SOLICITUD ÓRGANO REGULAR • FIRMAS OFICIALES: Hasta Comandante General Ejército VOLUNTARIO: Hasta Director General de Talento Humano
	• FECHA DEBE CONSTAR Último día del mes
	• ARTICULO QUE DEBE CONSTAR Art. 76 Lit. a)
4	HOJA DE VIDA MILITAR • Debe constar el ingreso de la FICHA MÉDICA actualizada
5	LIQUIDACIÓN TIEMPO DE SERVICIO GENERAL Y DEL ISSFA (Otorgado en Linea Pagina del Ministerio de Defensa) • Verificar que tenga más de 19 años 6 meses de servicio
6	CERTIFICADO DE NO TENER CURSO O BECA POR DEVENGAR (Otorgado por el CEDMT - Sangolqui)
7	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR ANTICIPO DE SUELDO (Otorgado por Dirección de Finanzas 3er. piso)
8	COPIA DE CEDULA Y TARJETA MILITAR A COLOR (en una sola hoja)
NOTA: Presentar la DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES 8 días antes de su baja	
NOTA: Recepción de documentos para el trámite es del 01 al 10 de cada mes.	

B A J A	
ORD	REQUISITOS
1	OFICIO DIRIGIDO AL SR. DGTH Solicitando se realice el trámite correspondiente
2	INFORME CMDTE DE UNIDAD Aceptando la Baja del peticionario
3	SOLICITUD ÓRGANO REGULAR • FIRMAS OFICIALES: Hasta Comandante General Ejército VOLUNTARIO: Hasta Director General de Talento Humano
	• FECHA DEBE CONSTAR Último día del mes
	• ARTICULO QUE DEBE CONSTAR Art. 87 Lit. a)
4	HOJA DE VIDA MILITAR • Debe constar el ingreso de la FICHA MÉDICA actualizada • Debe constar DECLARACIÓN JURAMENTADA de bienes actualizada
5	LIQUIDACIÓN TIEMPO DE SERVICIO GENERAL Y DEL ISSFA (Otorgado en Linea Pagina del Ministerio de Defensa) • Verificar que tenga más de 20 años de servicio
6	CERTIFICADO DE NO TENER CURSO O BECA POR DEVENGAR (Otorgado por el Dpto. de Capacitación CEDMT - Sangolqui)
7	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR ANTICIPO DE SUELDO (Otorgado por Dirección de Finanzas 3er. piso)
8	COPIA DE CEDULA Y TARJETA MILITAR A COLOR (en una sola hoja)
9	SOLICITUD RENUNCIANDO A LA DISPONIBILIDAD (Unidad de Ingresos y Salidas)
NOTA: Recepción de documentos para el trámite es del 01 al 10 de cada mes.	