

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE REPORTES DE PARÁMETROS METEOROLÓGICOS E HIDROLÓGICOS
Institución	INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
Descripción	Brindar acceso a la información meteorológica e hidrológica que genera el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI dentro de sus competencias y atribuciones que van ligadas al comportamiento del clima y sus efectos. El área sustantiva encargada de emitir este servicio es la Dirección de Información Hidrometeorológica, que cuenta con infraestructura, tecnología y personal técnico.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este servicio son todos los ciudadanos nacionales y extranjeros que requieran información meteorológica e hidrológica. Que se encuentren inmersos en el campo técnico y también en la academia. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Accede al servicio de consulta de parámetros meteorológicos e hidrológicos.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Solicitud especificando los parámetros y los periodos de registros. Requisitos Específicos: No aplica.
¿Cómo hago el trámite?	Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux Telefónico. La Dirección Ejecutiva Autoriza la Solicitud y/o Oficio y Reasigna el trámite a la Dirección de información Hidrometeorológica. La Dirección de información Hidrometeorológica recibe y remite el trámite a Atención al Usuario Atención al Usuario consulta la base de estaciones convencionales y automáticas y define la disponibilidad de la información con las diferentes Unidades Técnicas Atención al Usuario envía la Pre-Proforma al Usuario y solicita a su vez su confirmación y consentimiento Una vez recibida la confirmación por parte del usuario, se realiza la proforma institucional y se le envía al usuario el documento, y el formato de guía de pagos Los pagos son remitidos a Tesorería quién verifica que los valores están acreditados en la cuenta institucional y envía un correo de confirmación a Atención al Usuario Atención al Usuario prepara y envía la información requerida por el usuario utilizando el canal de correo electrónico y por Quipux. Finalmente, Atención al Usuario confirma la recepción de la información enviada al Usuario e inmediatamente le solicita que llene y remita la respectiva encuesta de satisfacción. Canales de atención: Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

El trámite no tiene costo

¿Cuál es el costo

del trámite?

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

DM. Quito. Lunes a Viernes de 08h00 a 16h30.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Fredy Mejía
Correo Electrónico: servicio@inamhi.gob.ec
Teléfono: 3971100 ext. 81104

Transparencia