

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE BOLETINES DE PREDICCIÓN DE FOCOS DE CALOR
<b>Institución</b>	INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
<b>Descripción</b>	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.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>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. Especialmente, la ciudadanía que se encuentre en la academia o la administración pública para fines de investigación en el campo de la meteorología e hidrología.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accede al servicio de consulta de boletines de predicción de focos de calor</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b> Solicitar al correo servicio@inamhi.gob.ec</p> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b> No aplica.</p>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>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.</p> <p>La Dirección de información Hidrometeorológica recibe y remite el trámite a Atención al Usuario</p> <p>Atención al Usuario consulta la base de estaciones convencionales y automáticas y define la disponibilidad de la información con las diferentes Unidades Técnicas</p> <p>Atención al Usuario prepara y envía la información requerida por el usuario utilizando el canal de correo electrónico y por Quipux.</p> <p>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</p> <p><b>Canales de atención:</b> Correo electrónico.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	El trámite no tiene costo
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	DM. Quito. Lunes a Viernes. 08h00 a 16h30.

## Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

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

## Transparencia