

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICOS Y BACTERIOLÓGICOS
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. 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.
	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: <ul style="list-style-type: none">• Informes de análisis físico-químicos y bacteriológicos
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: <ol style="list-style-type: none">1. OFICIO DE SOLICITUDE DE ANÁLISIS DE LABORATORIO.2. ORDEN DE SERVICIO DE LANCAS.3. GUÍA DE PAGOS.4. PROFORMA OFICIAL5. COMPROBANTE DE PAGO / TRANSFERENCIA Requisitos Específicos: No aplica.
¿Cómo hago el trámite?	1. PRESENTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR EJECUTIVO MEDIANTE CORREO servicio@inamhi.gob.ec 2. ATENCIÓN AL USUARIO REASIGNA LA SOLICITUD A LANCAS 3. LANCAS SE PONE EN CONTACTO CON EL USUARIO 4. LANCAS ELABORA LA OFERTA DE SERVICIOS (SE ESPECIFICA LOS PARÁMETROS) Y SE REMITE POR CORREO AL USUARIO. 5. EN EL CASO DE NO SER ACEPTADO POR EL USUARIO SE ARCHIVA EL TRÁMITE. 6. EN EL CASO DE SER ACEPTADO POR EL USUARIO: <ol style="list-style-type: none">a) ATENCIÓN AL USUARIO REMITE LA GUÍA DE PAGOS POR CORREO ELECTRÓNICO AL USUARIO.b) USUARIO REALIZA EL PAGO Y ENVIA COMPROBANTE DE PAGO.c) ATENCIÓN AL USUARIO REALIZA LA SOLICITUD DE VALIDACIÓN DEL PAGO A TESORERÍA.d) TESORERÍA REALIZA LA VALIDACIÓN Y ENVÍA POR CORREO A ATENCIÓN AL USUARIO Y LANCAS SOBRE LA VALIDACIÓN.e) UNA VEZ VALIDADO EL PAGO. LANCAS SE PONE EN CONTACTO CON EL USUARIO PARA LA ENTREGAR LA GUÍA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS.f) USUARIO ENTREGA LAS MUESTRAS A LANCAS.g) LANCAS REALIZA LA RECEPCIÓN Y ANALIZA LAS MUESTRAS.h) SE REALIZA EL INFORME DE RESULTADOS Y SE ENTREGA AL USUARIO.

Canales de atención:

Correo electrónico.

¿Cuál es el costo del trámite?

Costos en Resolución No. DIR-INAMHI-003-2021. Solicitar proforma al correo: servicio@inamhi.gob.ec

¿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**