

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE INFORMES DE MATERIAL EN SUSPENSIÓN
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: Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Informes de material en suspensión
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. OFICIO DE SOLICITUDE DE ANÁLISIS DE LABORATORIO. 2. ORDEN DE SERVICIO DE LANCAS. 3. GUÍA DE PAGOS. 4. PROFORMA OFICIAL 5. 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: a) ATENCIÓN AL USUARIO REMITE LA GUIA 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 la 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