

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la atención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la atención del servicio desde su obtención)	Procedimiento interno que sigue el servicio (Link para descargar o imágenes de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar o imágenes de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono inductivo)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Entrega de Actores a la Información Pública	Documento que sirve para solicitar documentación de acceso a la información pública.	1.- Ingresar el documento con la petición específica al Archivo Central. 2.- Se direcciona a la Máxima Autoridad del caso. 3.- La Máxima Autoridad procede a dar respuesta a la solicitud.	1.- Copia de Ciudadanía. 2.- Pasaporte o Identificación. 3.- Original Subscrito de la solicitud.	1.- Ingresar el documento con la petición específica al Archivo Central. 2.- Se direcciona a la Máxima Autoridad del caso. 3.- La Máxima Autoridad dirige a la persona o entidad responsable de responder el requerimiento de la solicitud. 4.- La persona o entidad responsable analiza y consulta la información e entrega. 5.- Se adjunta la respuesta en un archivo a Máxima Autoridad por su firma y sello. 6.- La Máxima Autoridad entrega a Archivo Central para que proceda a entregar.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Sin Costo	Dependencia del tipo de información requerida.	Ciudadanía en General.	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, Oficina de atención al usuario en la Máxima Quiroga en todos los días de las tres Torres Descentralizadas, a nivel nacional.	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	5	15	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Certificados Ciudadanos	1. Presentar una solicitud en físico o través de correo electrónico (serviciocitadano@gub.uy). 2. Llenar el formulario de entrega y difusión de información que está disponible en la página Web. 3. Entrega de Prueba documental de los datos y fechas. 4. Entrega del Documento (certificado) o respuesta a la solicitud.	1.- Llenar el formulario de entrega y difusión de información que está disponible en la página Web. 2.- Presentar una identificación por medio de la máxima autoridad al entregar y dar copias. 3.- Pagar del servicio requerido.	1.- Solicitud es autorizada por la máxima autoridad de la institución. 2.- Análisis de requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de resultados de la verificación a la solicitud en un plazo no mayor a 48 horas.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	48 horas	Ciudadanía en general, Personas Naturales, Personas Jurídicas, ONG	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, Oficinas de atención al usuario en la Máxima Quiroga en todos los días de las tres Torres Descentralizadas, a nivel nacional.	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	10	13	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Alores Sociales, visitas y otros	1. Llevar el formulario de entrega y difusión de información que está disponible en la página Web. 2. Entrega de documentos a ser analizados. 3. Entrega de Prueba documental de los datos y fechas. 4. Entrega de resultados de respuesta en un plazo máximo de 72 horas posteriores al pago.	1.- Llenar el formulario de entrega y difusión de información que está disponible en la página Web. 2.- Entrega de documentos. 3.- Entrega de Prueba documental de los datos y fechas. 4.- Entrega de resultados de respuesta en un plazo máximo de 72 horas posteriores al pago.	1.- Entrega de documentos a ser analizados. 2.- Análisis de requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de resultados de la verificación en un plazo no mayor a 72 horas.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	72 horas	Ciudadanía en general, Personas Naturales, Personas Jurídicas, ONG	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, y en la Oficina Máximo Quiroga (Laboratorio Lancus para el usuario).	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	1	3	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Estadísticas de valores diarios de precipitación	1. Entregar a email el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Base al correo serviciocitadano@gub.uy. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Enviar el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recibir la información. 5. Recibir factura electrónica.	1.- Llenar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos que está disponible en la página Web. 2.- Pagar del servicio requerido.	2.- Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de respuesta al ciudadano.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales o Jurídicas	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, Oficinas de atención al usuario en la Máxima Quiroga	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	10	13	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Estadísticas de valores diarios de humedad relativa	1. Entregar a email el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Base al correo serviciocitadano@gub.uy. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Enviar el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recibir la información. 5. Recibir factura electrónica.	1.- Llenar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos que está disponible en la página Web. 2.- Pagar del servicio requerido.	2.- Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de respuesta al ciudadano.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales o Jurídicas	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, Oficinas de atención al usuario en la Máxima Quiroga	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	0	0	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Estadísticas de valores horarios y diarios de heladas efímeras	1. Entregar a email el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Base al correo serviciocitadano@gub.uy. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Enviar el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recibir la información. 5. Recibir factura electrónica.	1.- Llenar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos que está disponible en la página Web. 2.- Pagar del servicio requerido.	2.- Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de respuesta al ciudadano.	Lunes y Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales o Jurídicas	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 3. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases 4. Proceso Descentralizado de la Cámara de las Bases	Página web, Oficinas de atención al usuario en la Máxima Quiroga	No	https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica">https://www.gub.uy/portal-servicios/informacion-publica	"NO AFUCLA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios en línea para fines de marzo 2023.	0	0	"NO AFUCLA", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023.
	Estadísticas de valores diarios de evaporación global	1. Entregar a email el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Base al correo serviciocitadano@gub.uy. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Enviar el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recibir la información. 5. Recibir factura electrónica.	1.- Llenar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos que está disponible en la página Web. 2.- Pagar del servicio requerido.	2.- Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 3.- Entrega de áreas que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega de respuesta al ciudadano.	Lunes y Viernes 09:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales o Jurídicas	Máximo Inés Quiroga 1. Máximo Inés Quiroga 2.								

Anexo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El/los servicio/s que ofrece/s y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (El director o el titular del proceso debe indicar si es en la ciudad o ciudadana por la ubicación del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la denominación del servicio, dentro de la atención)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y los horarios)	Horas extras de respuesta (Jornadas, días, horarios)	Tiempo estimado de respuesta (Jornadas, días, horarios)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Tipo de canales disponibles de atención personal (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, multimedia interactivo)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el Formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (Si/No)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Estadística de valores diarios de temperatura máxima	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales y Jurídicas	1. Meteor. Inmeteo Quito.	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	1	2	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Estadística de valores diarios de temperatura mínima	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales y Jurídicas	1. Meteor. Inmeteo Quito.	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	0	0	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Estadística de valores diarios de temperatura seco	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales y Jurídicas	1. Meteor. Inmeteo Quito.	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	0	0	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Estadística de valores mensuales de caudales interinos	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales y Jurídicas	1. Meteor. Inmeteo Quito.	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	0	0	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Información en tiempo real atmosférica	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información. 5. Recargar factura electrónica.	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	5 días	Ciudadanía en General, Personas Naturales y Jurídicas	1. Meteor. Inmeteo Quito.	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	5	6	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Certificación Climática	1. Presentar una solicitud en físico o a través de correo electrónico (servicio@meteo.gub.ve). 2. Usar el formulario de entrega y recepción de información que está disponible en la página web. 3. Entregar la documentación (certificado) o respuesta a la solicitud.	1. Usar el formulario de entrega y recepción de información que está disponible en la página web. 2. Presentar una solicitud por correo o a través de correo electrónico (servicio@meteo.gub.ve).	1. Análisis del requerimiento y verificación de información en la base de datos. 2. Entrega al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Con Costo	De 3 horas a 48 horas	Estudiantes en general (Cursos de Pre y primer Entrenamiento), Cursos de Intervención, Cursos del Río Jumbay - Puyango	1. Meteor. Inmeteo Quito. 2. Proceso Descentralizado 3. Proceso Descentralizado 4. Proceso Descentralizado 5. Proceso Descentralizado	Núcleo de Vela N° 35 - 25 y Cometa Quito - Ecuador Teléfono: 002-2 287 1100 002-2 287 1100 ext. 11805. atencionciudadano@meteo.gub.ve www.meteorologia.gub.ve	Página web - Oficina de atención al usuario en la Maraca Quito y en cada uno de los tres Procesos Descentralizados en el territorio nacional.	No	http://www.meteorologia.gub.ve	http://www.meteorologia.gub.ve	5	10	"NO APLICABLE", debido a que el trámite no cuenta con un sistema para poder medir el nivel de satisfacción del usuario para el mes de marzo 2023
		Estadística de valores de caudales medios diarios	1. Entregar o enviar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información de manera presencial o a través de correo electrónico.	1. Usar el formulario de Servicios y Productos Meteorológicos e Hidrológicos en Bases al correo servicios@meteo.gub.ve. 2. Chequear la transferencia o depósito a la cuenta corriente del trámite. 3. Incluir el comprobante de transferencia o depósito. 4. Recargar la información de manera presencial o a través de correo electrónico.	1. Análisis del requerimiento y verificación													

d) Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos - Marzo 2023

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)		Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar al la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal único de servicios Ciudadanos (PUC)												www.gub.ec						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												11/11/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d):												DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN HIDROMETEOROLÓGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Ing.Darwin Rosero						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												atencio@inamhi.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 397-5100 ext. 81101						