Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO DE GESTIÓN DE DESECHOS RADIACTIVOS O FUENTES RADIOACTIVAS EN DESUSO
Institución	MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA
Descripción	Los usuarios que requieran gestionar y almacenar de forma segura los desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso, provenientes de prácticas autorizadas; en el caso en que no puedan ser retornadas a su lugar de origen, o ser gestionadas fuera del país, deberán solicitar el servicio a la Subsecretaría de Planificación Técnica y Desarrollo del Sector Eléctrico (SPTDSE), a fin de mantener bajo control las fuentes de radiación, para las que ya no se ha previsto un uso posterior (fuentes en desuso) desechos radioactivos, evitando la ocurrencia de accidentes radiológicos que podrían derivarse de una disposición inadecuada al medio ambiente. El documento emitido por la SPTDSE que aprueba la gestión del desechos radiactivo emitido por la SPTDSE es un requisito para solicitar e iniciar el trámite. Una vez que se retira el material radiactivo, el usuario en un determinado plazo recibirá, el informe técnico de gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso. Definiciones: Desecho Radiactivo: Son los desechos que contienen radionucleidos en concentraciones o con actividades mayores que los niveles de dispensa establecidos por la Autoridad Reguladora, o que están contaminados con ellos. Fuente en desuso: Fuente radiactiva que ya no se utiliza, ni se tiene la intención de utilizar, en la práctica para la cual se otorgó la autorización.

¿A quién está dirigido?

Persona Natural Ecuatoriana: Profesionales, personal ocupacionalmente expuesto, ciudadanía que encuentre una
fuente huérfana.
Persona Natural Extranjera: Profesionales, personal ocupacionalmente expuesto, ciudadanía que encuentre una
fuente huérfana.
Persona Jurídica Pública: Instituciones o entidades gubernamentales usuarias de técnicas nucleares para medicina,
industria e investigación, que deben gestionar fuentes radiactivas que se encuentran en desuso.
Persona Jurídica Privada: Instituciones o entidades usuarias de técnicas nucleares para medicina, industria e
investigación, que deben gestionar fuentes radiactivas que se encuentran en desuso.

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:

- Informe técnico de gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:
Requisitos para trámite presencial

1. Formulario en línea de solicitud del servicio “Emisión de Informe Técnico de Gestión de Desechos Radiactivos o Fuentes Radiactivas en Desuso”: Ingresar a la plataforma http://www.gob.ec/ en el buscador colocar Emisión de informe técnico de gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso, o ingresar a través del link http://www.gob.ec/mae/tramites/emision-informe-tecnico-gestion-desechos-radiactivos-fuentes-radioactivas-desuso, Ir a trámite en línea, completar la información, seguir las instrucciones hasta enviar el trámite.
2. Oficio de respuesta autorizando la gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso: oficio emitido por la Dirección de Licenciamiento y Protección Radiológica " Autoridad Reguladora" donde autoriza la gestión del desecho radiactivo.
3. Matriz de desecho radiactivo: matriz que describe los desechos o fuentes radiactivas en desuso generados.
4. Factura de pago del trámite respectivo: factura electrónica que emite el Ministerio de Ambiente y Energía una vez verificada la transferencia correspondiente por el costo del servicio. Para el caso de instituciones

públicas adjuntar el comprobante de pago (CUR)

Requisitos para trámite en línea

1. Formulario en línea de solicitud del servicio “Emisión de Informe Técnico de Gestión de Desechos Radiactivos o Fuentes Radiactivas en Desuso”: Ingresar a la plataforma http://www.gob.ec/ en el buscador colocar Emisión de informe técnico de gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso, o ingresar a través del link http://www.gob.ec/mae/tramites/emision-informe-tecnico-gestion-desechos-radiactivos-fuentes-radioactivas-desuso, Ir a trámite en línea, completar la información, seguir las instrucciones hasta enviar el trámite.
2. Oficio de respuesta autorizando la gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso: oficio emitido por la Dirección de Licenciamiento y Protección Radiológica " Autoridad Reguladora" donde autoriza la gestión del desecho radiactivo.
3. Matriz de desecho radiactivo: matriz que describe los desechos o fuentes radiactivas en desuso generados.
4. Factura de pago del trámite respectivo: factura electrónica que emite el Ministerio de Ambiente y Energía una vez verificada la transferencia correspondiente por el costo del servicio.Para el caso de instituciones públicas adjuntar el comprobante de pago (CUR)

Requisitos Específicos:
No aplica

¿Cómo hago el trámite?

Procedimiento en línea:

1. Solicita la orden de pedido por el servicio gestión de desechos radiactivos al personal encargado para conocer el valor de pago correspondiente, al correo electrónico pedidos.scan@ambienteyenergia.gob.ec, información que le será devuelta al correo electrónico que registre el solicitante.
2. Realizar el pago mediante transferencia electrónica bancaria. Una vez confirmado el pago, enviar en formato PDF la orden de pedido y el comprobante de transferencia al correo: facturacion.scan@ambienteyenergia.gob.ec
3. La factura electrónica será enviada al correo electrónico registrado en un plazo máximo de 48 horas.
4. Ingresar al siguiente link: http://www.gob.ec/mae/tramites/emision-informe-tecnico-gestion-desechos-radiactivos-fuentes-radioactivas-desuso, dar clic en el enlace en la ventanilla "Ir a trámite en línea".
5. Llenar el formulario en línea, firmar electrónicamente.
   - En caso de no contar con firma electrónica el formulario deberá ser firmado con firma física, luego deberá escanearlo y subirlo en formato PDF para continuar con el trámite en línea hasta su envío.

6. Adjuntar los requisitos en archivos en formato PDF.
7. Finalizar el proceso en línea dando clic en la opción “Enviar”, una vez terminado el ingreso de su solicitud, recibirá una confirmación por correo electrónico con el número de trámite asignado para el seguimiento respectivo.
8. Una vez cuente con la confirmación del trámite, coordinar con el técnico responsable, la fecha para el retiro del material radiactivo
9. Una vez retirado el material radiactivo y completadas las pruebas de ingreso al almacén, así como los trámites administrativos correspondientes entre el Ministerio y el usuario que validan su ingreso al Almacén Temporal de Desechos Radiactivos, se enviará el Informe de Gestión de Desechos Radiactivos al correo electrónico registrado.

Procedimiento presencial:

1. Solicitar la orden de pedido por el servicio gestión de desechos radiactivos al personal encargado para conocer el valor de pago correspondiente, al correo electrónico pedidos.scan@ambienteyenergia.gob.ec, información que le será devuelta al correo electrónico que registre el solicitante.
2. Solicitar la emisión de la factura, entregando la orden de pedido junto con el comprobante del depósito original en sobre sellado. Sobre que será entregado en la recepción del MAE en Quito dirigido al área de facturación.
   - En caso de pago mediante transferencia bancaria, enviar en formato PDF la orden de pedido y comprobante de transferencia bancaria del pago confirmado, al correo facturacion.scan@ambienteyenergia.gob.ec
3. En cualquiera de los dos casos señalados en el numeral 2, la factura electrónica será enviada al correo registrado en un plazo máximo de 48 horas.
4. Previo al ingreso de los documentos del trámite, solicitar al técnico del área responsable la verificación de los mismos y su contenido; posteriormente ingresar los documentos por la ventanilla de Secretaría General. (ver requisitos de trámite presencial).
5. Una vez cuente con la confirmación del trámite, coordinar con el técnico responsable, la fecha para el retiro del material radiactivo
6. Una vez retirado el material radiactivo y completadas las pruebas de ingreso al almacén, así como los trámites administrativos correspondientes entre el Ministerio y el usuario que validan su ingreso al Almacén Temporal de Desechos Radiactivos, se enviará el Informe de Gestión de Desechos Radiactivos al correo electrónico registrado.

Canales de atención:
Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Telefónico.

¿Cuál es el costo del trámite?

El precio del servicio se realizará mediante cotización adaptada a las particularidades de cada situación, dependerá de un análisis individualizado que evaluará cada etapa de gestión, considerando la complejidad logística, la seguridad radiológica y la interdependencia entre procesos.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Contáctese con los servidores del Ministerio de Ambiente y Energía.
Consulta de servicios ministeriales

Cuenta de correo electrónico
carlos.cherrez@ambienteyenergia.gob.ec
Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

Quito: Subsecretaría de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica, ubicadas Av. República del Salvador N36-64 y Suecia. Teléfono: 3976-000 Ext: 2028

Base Legal

- Ley de la Comisión Ecuatoriana de Energía Atómica. Art. Art. 10, literales j..
- Decreto de fusión de la CEEA al MEER. Art. Art. 1.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Carlos Cherrez
Correo Electrónico: carlos.cherrez@ambienteyenergia.gob.ec
Teléfono: 02 3976000-2028

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	10	0	0	0	0
2026	09	0	0	0	0
2026	08	0	0	0	0
2026	07		0	0	
2026	06		0	0	
2026	05		0	0	
2026	04		0	0	
2026	03		0	0	
2026	02		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	01		0	0	
2025	12		0	0	
2025	11		0	0	
2025	10		0	0	
2025	09		0	0	
2025	08		0	0	
2025	07		0	0	
2025	06		0	0	
2025	05		0	0	
2025	04		0	0	
2025	03		0	0	
2025	02		0	0	
2025	01		0	0	
2024	12		0	0	
2024	11		0	0	
2024	10		0	0	
2024	09		0	0	
2024	08		0	0	
2024	07		0	0	
2024	06		0	0	
2024	05		0	0	
2024	04		0	0	
2024	03		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2024	02		0	0	
2024	01		0	0	
2023	11		0	0	
2023	10		0	0	
2023	09		0	0	
2023	08		0	0	
2023	07		0	0	
2023	06		0	0	
2023	05		1	0	
2023	04		0	0	
2023	03		0	0	
2023	02		0	0	
2023	01		0	0	
2022	12		0	0	
2022	11		0	0	
2022	10		0	0	
2022	09		0	0	
2022	08		0	0	
2022	07		0	0	
2022	06		0	0	
2022	05		0	0	
2022	04		0	0	
2022	03		0	0	
2022	02		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2022	01		0	0	
2021	12		0	0	
2021	11		0	0	
2021	10		0	0	
2021	09		0	0	
2021	08		0	0	
2021	07		0	0	
2021	06		0	0	
2021	05		0	0	
2021	04		0	0	
2021	03		0	0	
2021	02		0	0	
2021	01		0	0	
2020	12		0	0	
2020	11		0	0	
2020	10		0	0	
2020	09		0	0	
2020	08		0	0	
2020	07		0	0	
2020	06		0	0	
2020	05		0	0	
2020	04		0	0	
2020	03		0	0	
2020	02		0	0	

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2020	01		0	0	
2019	12		0	0	
2019	11		0	0	
2019	10		0	0	
2019	09		0	0	
2019	08		0	0	
2019	07		0	0	
2019	06		0	0	
2019	05		0	0	
2019	04		0	0	
2019	03		0	0	
2019	02		0	0	
2019	01		0	0	
2018	12		0	0	
2018	11		0	0	
2018	10		1	0	
2018	09		0	0	
2018	08		0	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FAUSTO RAMIRO
GUTIERREZ CAIZA