

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO DE GESTIÓN DE DESECHOS RADIATIVOS O FUENTES RADIOACTIVAS EN DESUSO
Institución	MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA
Descripción	Los usuarios que requieran gestionar y almacenar de manera segura los desechos radiactivos, ya sean resultado de la contaminación con material radiactivo, ya sea artificial o natural, o de fuentes radiactivas en desuso provenientes de prácticas autorizadas, y que no puedan ser devueltos a su lugar de origen ni gestionados fuera del país, deben solicitar el servicio a la Subsecretaría de Control y Aplicaciones Nucleares. Este proceso se lleva a cabo con el fin de mantener bajo control las fuentes de radiación para las cuales no se ha previsto un uso posterior (fuentes en desuso), los materiales contaminados con radiactividad (no controlados) y los desechos radioactivos. La finalidad es prevenir la ocurrencia de accidentes radiológicos en caso de una eliminación inadecuada en el medio ambiente. Una vez que el material radiactivo ha sido retirado, el usuario recibirá en un plazo determinado el informe técnico de gestión de desechos radiactivos o fuentes radiactivas en desuso. Este procedimiento contribuye a garantizar un manejo responsable y seguro de los materiales radiactivos, asegurando la protección tanto de las personas como del entorno. * Desecho radiactivo: Son los desechos que contienen radionucleidos en concentraciones o con actividades mayores a 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/ 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: Entidades usuarias de técnicas nucleares para medicina, industria e investigación que deben gestionar fuentes radiactivas que se encuentran en desuso.

Entidades ONG's: ONG's que requieran 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

- Oficio de solicitud de servicio.
- Oficio de respuesta autorizando la gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso emitido por la Autoridad Reguladora.
- Formulario de desechos o fuentes radiactivas.
- Factura de pago por el servicio.

Requisitos para trámite en línea

- Formulario en línea de solicitud de servicio.
- Oficio de respuesta autorizando la gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso emitido por la Autoridad Reguladora.
- Formulario de desechos o fuentes radiactivas.
- Factura de pago por el servicio.

Requisitos Específicos:

No aplica

¿Cómo hago el trámite?**Procedimiento en línea:**

1. Solicitar información al personal técnico del Laboratorio para el servicio requerido, pedidos.scan@energiayminas.gob.ec 3976000 ext. 2328.
2. Recibir la orden de pedido a través del correo electrónico registrado.
3. Solicitar la factura:
 - Entregar la orden de pedido y depósito bancario original en sobre sellado, dirigido a Facturación (Katherine Bermeo) en la Recepción del MEM en Quito. Adicionalmente enviar en formato pdf, al correo facturación.scan@energiayminas.gob.ec.
 - Cuando se realiza transferencia bancaria, enviar al correo facturación.scan@energiayminas.gob.ec, la orden de pedido y transferencia bancaria escaneada en formato pdf.
 - El usuario recibirá la factura al correo registrado, en un período de 48 horas.
4. Ingresar el trámite en línea, a través del link <https://www.gob.ec/mem/tramites/gestion-desechos-radiactivos-fuentes-radioactivas-desuso>.
5. Llenar el formulario en línea, firmar electrónicamente. En caso de que se requiera firmar manualmente el formulario, deberá imprimir, firmar y escanear.
6. Anexar los requisitos en formato pdf:
 - Formulario de solicitud del servicio para la gestión de desechos radiactivos o fuentes radioactivas en desuso.
 - Oficio de autorización de la gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso emitido por la Autoridad Reguladora.
 - Formulario de desechos o fuentes radiactivas.
 - Factura de pago por el servicio.
7. Finalizar el proceso en línea dando click en la opción enviar.
8. Coordinar con el técnico responsable del laboratorio, la fecha para el retiro del material radiactivo.
9. Descargar el informe de gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso, a través de la plataforma www.gob.ec con el número de trámite; en 15 días laborables contados a partir del retiro del material radiactivo.

Procedimiento presencial:

1. Solicitar información al personal técnico del Laboratorio para el servicio requerido, pedidos.scan@energiayminas.gob.ec 3976000 ext. 2328.
2. Recibir la orden de pedido a través del correo electrónico registrado.
3. Solicitar la factura:
 - Entregar la orden de pedido y depósito bancario original en sobre sellado, dirigido a Facturación (Katherine Bermeo) en la Recepción del MEM en Quito. Adicionalmente enviar en formato pdf, al correo facturación.scan@energiayminas.gob.ec.
 - Cuando se realiza transferencia bancaria, enviar al correo facturación.scan@energiayminas.gob.ec, la orden de pedido y transferencia bancaria escaneada en formato pdf.
 - El usuario recibirá la factura al correo registrado, en un período de 48 horas.
4. Ingresar mediante oficio, la información habilitante previamente sumillada por ventanilla de la Secretaría General de Planta Central del MEM.
 - Oficio dirigido a la Subsecretaria/o de la SCAN y descargar la solicitud (Formato-Solicitud-de-gestion-de-desechos-radioactivos) del servicio y completar la información.
 - Oficio de autorización de la gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso emitido por la Autoridad Reguladora.
 - Formulario de desechos o fuentes radiactivas.
 - Factura de pago por el servicio.
5. Coordinar con el técnico responsable del laboratorio, la fecha para el retiro del material radiactivo.

6. Descargar el informe de gestión de desechos radioactivos o fuentes radioactivas en desuso, a través del Sistema de Gestión Documental Quipux; en 15 días laborables contados a partir del retiro del material radiactivo.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El precio del servicio dependerá de un análisis individualizado que incluirá todos los costos adicionales que se requiera, mediante cotización.

Depósito en efectivo o transferencia a nombre de: Ministerio de Ambiente y Energía

Personas Naturales e Instituciones Públicas y Privadas:

BANCO: PICHINCHA

TIPO DE CUENTA: CORRIENTE

NÚMERO DE CUENTA: 3245195104

SUBLINEA: 190499 (EXCLUSIVAMENTE PARA DEPÓSITOS EN VENTANILLA)

RUC: 1768136010001

Instituciones Públicas: Banco Central, Cuenta Corriente No. 01110072.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Quito: Subsecretaría de Control y Aplicaciones Nucleares ubicada en la Av. República del Salvador N36-64 y Suecia. Teléfono: 3976-000 Ext: 2028

Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

Base Legal

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

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Miriam Vargas / Carlos Cherrez

Correo Electrónico: carlos.cherrez@energiayminas.gob.ec

Teléfono: (02) 3976000 ext. 2028-1025

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
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 Año	11 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
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
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	0	1
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 Año	02 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
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
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 Año	06 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
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	0	1
2018	09	0	0
2018	08	0	0