

### RESPONSABILIDAD Y VIGENCIA

|  | <b>NOMBRES Y<br/>APELLIDOS</b>        | <b>CARGO</b>  | <b>FIRMA ELECTRÓNICA</b> |
|--|---------------------------------------|---|--------------------------|
| <b>ELABORADO Y/O<br/>MODIFICADO<br/>POR:</b>                       | Juan Carlos Ríos<br><br>Patricia Luna | Analistas de<br>Procesos y<br>Servicios                               |                          |
| <b>REVISADO POR:</b>   | Giulia Aulestia                       | Directora de<br>Procesos Servicios<br>Calidad y Gestión<br>del Cambio |                          |
| <b>APROBADO POR:</b>   | Marcelo Acosta                        | Director<br>Financiero  |                          |
| <b>APROBADO POR:</b>   | Juan Carlos<br>Garcés                 | Director de<br>Licenciamiento y<br>Protección<br>Radiológica          |                          |
| <b>FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL DOCUMENTO<br/>(dd/mm/aaaa):</b> |                                       |   | <b>30/06/2023</b>        |

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. OBJETIVO .....   | 3  |
| 2. ALCANCE .....  | 3  |
| 3. GUÍA DE USUARIO PARA GESTIONAR TRÁMITES EN LÍNEA EN GOB.EC ..... | 3  |
| 4. CONTROL DE CAMBIOS. ....   | 20 |

### 1. OBJETIVO

Establecer una guía para los usuarios externos que requieren gestionar el trámite: “Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica”, a través de la plataforma web [www.gob.ec](http://www.gob.ec).

### 2. ALCANCE

Desde la solicitud del trámite “Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica” en línea, hasta la entrega de la Licencia Personal en materia de seguridad radiológica correspondiente a través de la plataforma Gob.ec.

### 3. GUÍA DE USUARIO PARA GESTIONAR TRÁMITES EN LÍNEA EN GOB.EC

El usuario ingresa a la plataforma GOB.EC a través del link [www.gob.ec](http://www.gob.ec), utilizando el navegador de internet Mozilla Firefox



Gráfico 1: Imagen del navegador de internet Firefox



Gráfico 2: Captura de pantalla de www.gob.ec

En el buscador de la plataforma [www.gob.ec](http://www.gob.ec) colocar el nombre del trámite requerido: “Ampliación de licencia personal en materia de seguridad radiológica” y dar clic en el símbolo “Buscar”, así (Ver gráfico 3):



Gráfico 3: Captura de pantalla del buscador de trámites de la plataforma www.gob.ec

Posteriormente se desplegará el nombre del trámite con una breve descripción del mismo, y la institución que presta el servicio, es decir, Ministerio de Energía y Minas. Aquí es importante indicar que se debe dar clic en el nombre del trámite (Ver gráfico 4), así:

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Ministerio de Energía y Minas   Gobierno del Ecuador</p> | <p>Instructivo para gestión del trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica</p> | <p>Código: M-IT-S.08-DLPR-06<br/>Versión: 00</p> |
|---|---|--|

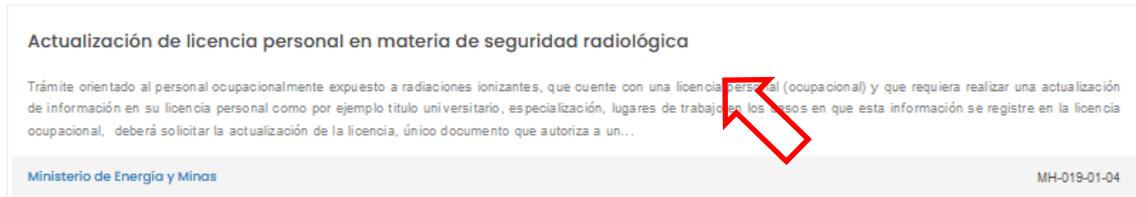


Gráfico 4: Captura de pantalla del nombre del trámite del buscador de [www.gob.ec](http://www.gob.ec)

Una vez ingresado al trámite se despliega toda la información relacionada con el mismo, donde consta: una breve descripción, a quién está dirigido, requisitos obligatorios, procedimiento, costo, nombre y funcionarios responsables del área para atender el trámite y el link para realizar el trámite en línea. (Ver gráfico 5)



Gráfico 5: Captura de pantalla de descripción del trámite en la plataforma [www.gob.ec](http://www.gob.ec)

A continuación, se debe dar clic en la opción “Ir al trámite en línea” y posteriormente se visualizará la siguiente pantalla (Ver gráfico 6), que indica el formulario del trámite con los 5 pasos que se deben completar para realizar la solicitud en línea.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Ministerio de Energía y Minas   </p> | <p>Instructivo para gestión del trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica</p> | <p>Código: M-IT-S.08-DLPR-06<br/>Versión: 00</p> |
|--|---|--|

1  
Datos del solicitante

2  
Datos del trámite

3  
Firma

4  
Pago

5  
Comprobante

**Formulario de inicio de trámite**

Completando todos los pasos de este formulario iniciará el trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica  
Este trámite es atendido por: Ministerio de Energía y Minas (MEM)

👁️ Trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica

**📌 Formulario optimizado para Mozilla Firefox**

Estimado usuario este formulario esta optimizado su uso para Mozilla Firefox, si usted no puede realizar correctamente las acciones sugerimos utilizar este navegador para realizar su solicitud.

**Tipo de identificación\***

Cédula  
 Pasaporte  
 Registro Único del Contribuyente (RUC)

**Número de identificación\***

**Correo electrónico\***

**Teléfono**

**Política de términos de uso**

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

Acepto la política de términos de uso.\*

Gráfico 6: Captura de pantalla de datos del solicitante

En este módulo se completará los **datos del solicitante** cédula, número de identificación, correo electrónico, teléfono.

**NOTA:** Es importante que la persona que realice la solicitud del trámite este pendiente de las notificaciones que le serán remitidas al correo electrónico registrado en la plataforma [www.gob.ec](http://www.gob.ec), ya que podrá conocer el proceso interno que se realiza para la gestión del trámite hasta que finalmente le remitan el certificado de aprobación del curso o el certificado de aprobación del examen por derecho según proceda.

A continuación, se debe leer la **Política de términos de uso** y dar clic en la casilla que indica: “Acepto la política de términos de uso”, (Ver gráfico 7) y continuar:



Política de términos de uso

- Confirmando que estoy autorizado a realizar este trámite y la información proporcionada es veraz y actualizada.
- Usted está de acuerdo con nuestros términos y condiciones, acepto que este sitio recoja información del usuario para poder brindar el servicio.
- Para conocer el tratamiento que damos a su información personal, revise la Política para el tratamiento de datos personales.

Acepto la política de términos de uso.\*

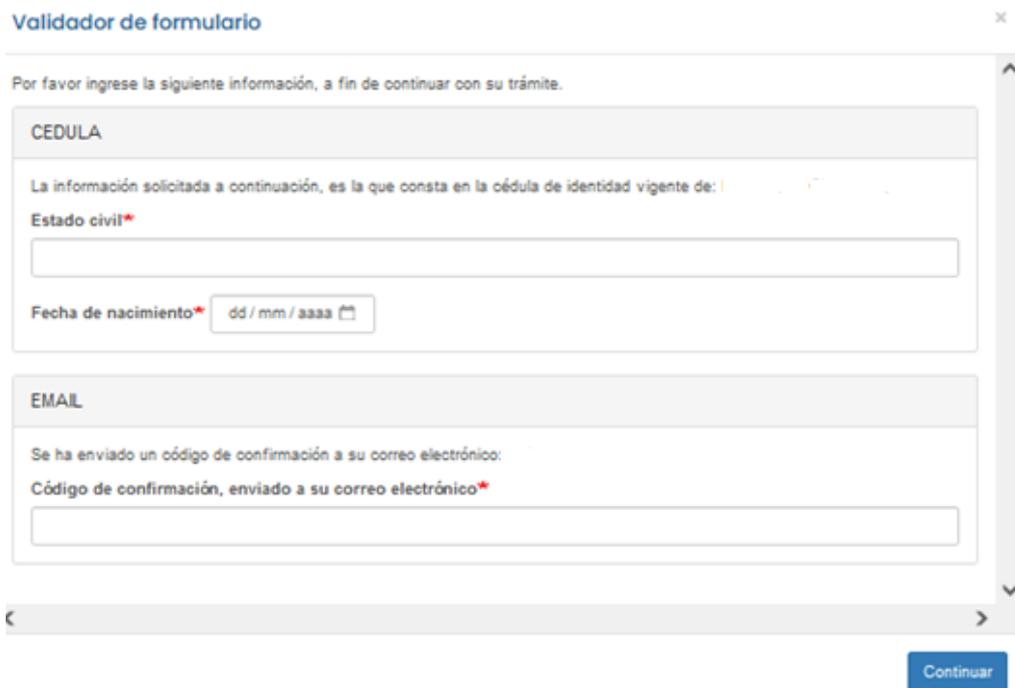
Continuar >>

Gráfico 7: Captura de pantalla de Políticas de términos de uso

Una vez aceptada la “Política de términos de uso” y puesta la opción “**Continuar**”, automáticamente se despliega una ventana emergente con el “**Validador de formulario**” que va a solicitar ingresar información específica de la identificación del solicitante. (Ver gráfico 8). Esta información se valida con las plataformas del Registro Civil y del SRI, según corresponda, y tiene por objetivo corroborar que los datos de los usuarios son correctos y salvaguardar la información que se ingrese. Adicionalmente, automáticamente gov.ec envía un código alfanumérico al correo registrado, mismo que debe ser colocado en la casilla que indica “**Código de confirmación, enviado a su correo electrónico.**”

**NOTA:** Verificar que el navegador de internet que esté utilizando no tenga bloqueado el permiso de “ventanas emergentes” ya que esto impediría la validación de datos.

Una vez completados todos estos campos se debe dar clic en el botón “Continuar” (Ver gráfico 8)



Validador de formulario

Por favor ingrese la siguiente información, a fin de continuar con su trámite.

**CEDULA**

La información solicitada a continuación, es la que consta en la cédula de identidad vigente de:

Estado civil\*

Fecha de nacimiento\* dd / mm / aaaa

**EMAIL**

Se ha enviado un código de confirmación a su correo electrónico:

Código de confirmación, enviado a su correo electrónico\*

Continuar

Gráfico 8: Captura de pantalla de ventana emergente de “Validador del formulario”

Es importante indicar que en caso de que su estado civil sea Unión de hecho debe colorar en el cuadro las palabras “En unión de hecho” para que el sistema le permita continuar.

**PASO 2: Datos del trámite.**

**IMPORTANTE:** Solo en el caso de que el trámite fue cerrado por incumplimiento de los requisitos establecidos, el usuario debe iniciar una nueva solicitud con los requisitos y novedades subsanados, para lo cual en la opción de **“REINGRESO DE SOLICITUD POR CIERRE DE TRÁMITE (DOCUMENTACIÓN TÉCNICA INCOMPLETA)”** (Ver gráfico 9), se debe escoger la opción “SI”, para lo cual deberá adjuntar en la parte de **REQUISITOS** nuevamente la factura obtenida en la solicitud que fue cerrada, y también se debe adjuntar en la opción 4. PAGO, y en comprobante cargar la FACTURA.

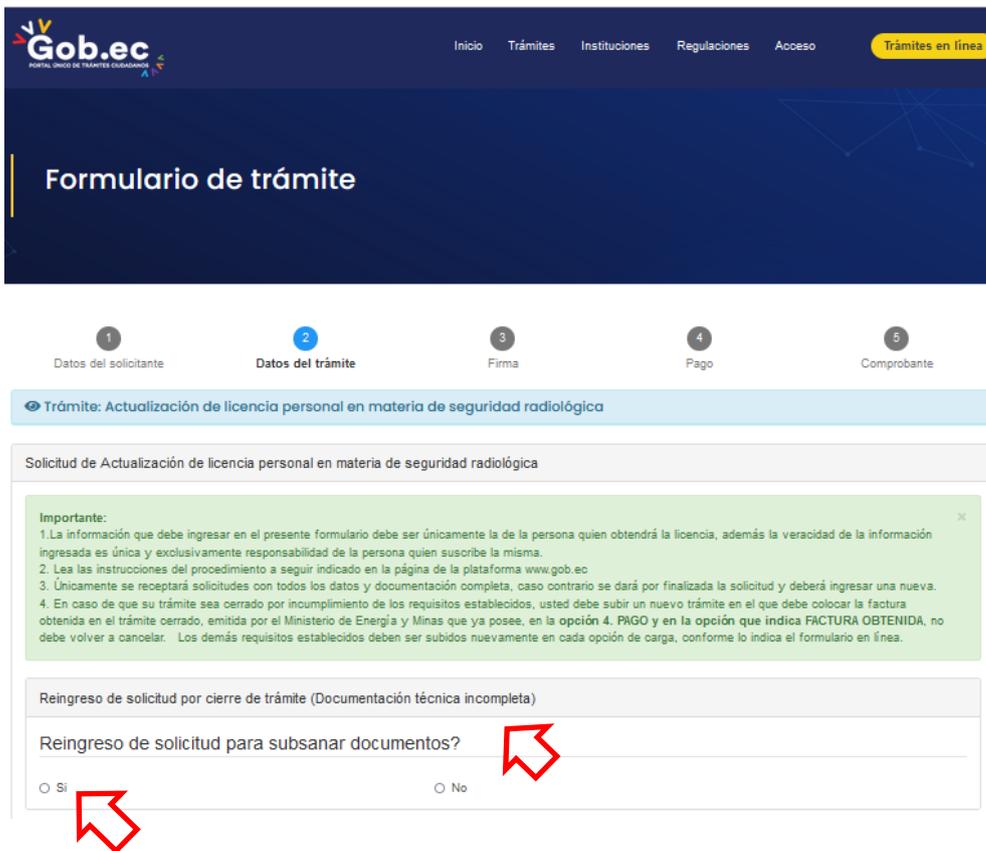


Gráfico 9: Captura de pantalla de reingreso de solicitud por cierre de trámite

**Tipo de Licencia:**

El usuario escogerá el tipo de licencia que va a actualizar, ingresar el código de la licencia y el número de la renovación (Ver gráfico 10).

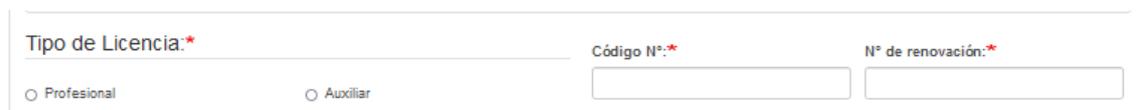
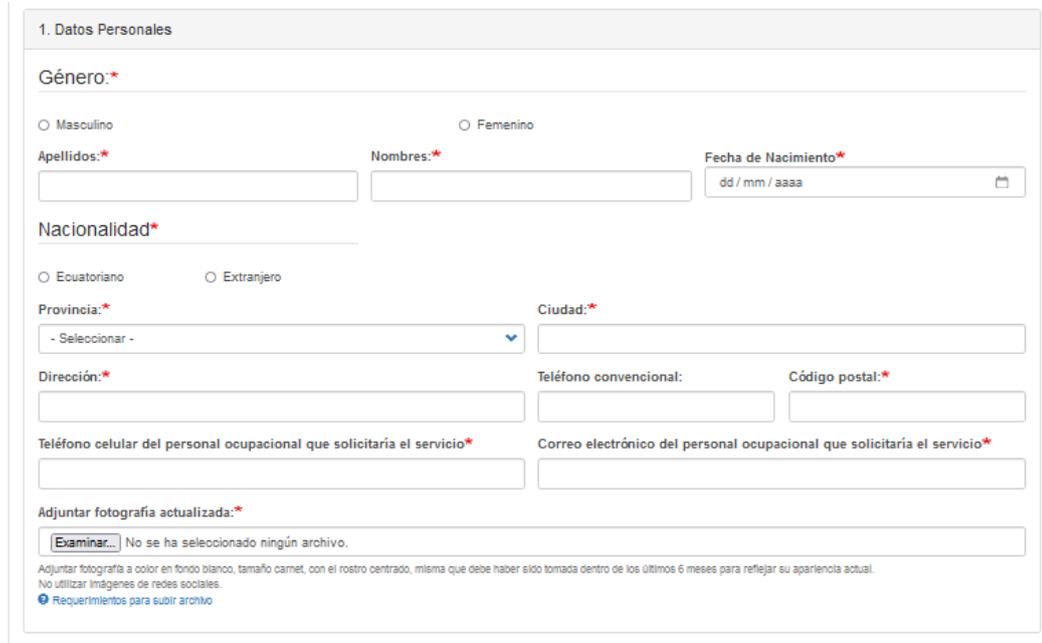


Gráfico 10: Captura de pantalla tipo de licencia a renovar

- **2.1.- Datos Personales.** - se debe seleccionar el género, nombres, apellidos, fecha de nacimiento, nacionalidad, provincia, ciudad, dirección, número de teléfono, código

postal, número de celular, correo electrónico, adicional adjuntar la fotografía a color con fondo blanco, en tamaño carnet, con el rostro centrado, misma que debe haber sido tomada dentro de los últimos 6 meses para reflejar su apariencia actual, no se debe utilizar imágenes de las redes sociales, (Ver gráfico 11).



1. Datos Personales

Género:\*

Masculino  Femenino

Apellidos:\*

Nombres:\*

Fecha de Nacimiento:\*

dd / mm / aaaa

Nacionalidad\*

Ecuatoriano  Extranjero

Provincia:\*

- Seleccionar -

Ciudad:\*

Dirección:\*

Teléfono convencional:

Código postal:\*

Teléfono celular del personal ocupacional que solicitaría el servicio\*

Correo electrónico del personal ocupacional que solicitaría el servicio\*

Adjuntar fotografía actualizada:\*

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Adjuntar fotografía a color en fondo blanco, tamaño carnet, con el rostro centrado, misma que debe haber sido tomada dentro de los últimos 6 meses para reflejar su apariencia actual.  
No utilizar imágenes de redes sociales.  
[Requerimientos para subir archivo](#)

Gráfico 11: Captura de pantalla datos personales

**2.2.- Institución de trabajo.** - se debe ingresar el número de RUC, nombre, tipo, provincia, ciudad, teléfono, dirección de la institución en la que labora, ingresar el correo institucional, tipo de práctica que corresponde al área donde trabaja y las horas que trabaja semanalmente. En el caso de que labore en otras instituciones deberá dar clic en la opción "SI" y deberá ingresar el nombre en los campos señalados. (Ver Gráfico 12)

2. Institución de trabajo

Número de RUC:\* Razón Social \* Tipo:\*  
    Estatal:  Privada:

Provincia:\* Ciudad:\* Teléfono:\*

Dirección:\* correo electrónico:

Práctica (área donde trabaja):\* Horas de Trabajo por semana:\*

¿Trabaja en otra Institución?  
 Si  No

Nota: Se ubicarán todas la instalaciones donde labora.

Mostrar pesos de la fila

| Nombre o Razón Social | Tipo: | Provincia: | Ciudad:  | Teléfono: | Dirección: | e-mail:  | Práctica (área donde trabaja): | Horas de Trabajo por semana: |         |          |
|-----------------------|-------|------------|----------|-----------|------------|----------|--------------------------------|------------------------------|---------|----------|
| ± Loremips            | f     | Santa      | Loremips | Dixisset  | Oratione   | Oratione | Oratione                       | Loremips                     | Agregar | Eliminar |
| ± Oratione            | É     | Napo       | Loremips | Oratione  | Oratione   | Dixisse  | Dixisset                       | Dixisset                     | Agregar | Eliminar |
| ± Loremips            | É     | Esmé       | Loremips | Dixisset  | Oratione   | Lozemij  | Dixisset                       | Oratione                     | Agregar | Eliminar |
| ±                     | -     | - Ning     |          |           |            |          |                                |                              | Agregar | Eliminar |

Agregar 1 more items

Si usted deja de laborar en alguna de las instituciones reportadas, debe notificar a la Autoridad Reguladora

Gráfico 12: Captura de pantalla institución de trabajo

**2.3 Formación y capacitación.** – Ingresar la información correspondiente a la formación profesional, cursos, seminarios, talleres relacionados con el área de trabajo; la experiencia profesional en el área (relacionado con radiaciones ionizantes); y la descripción de las funciones que está realizando actualmente (relacionado con radiaciones ionizantes). (Ver gráfico 13)

3. Formación y Capacitación

Estudios Profesionales Mostrar pesos de la fila

Institución Educativa:  Título Obtenido:  N° Registro SENE SCYT

1

Únicamente se emitirán licencias de auxillar para el área no médica, en el campo estudios profesionales llenar la información correspondiente a su título de bachiller

3.2 Cursos, seminarios, talleres relacionados al área de trabajo\* Mostrar pesos de la fila

Nombre Evento  Fecha realizada  Duración (horas)

1

En la industria, los operadores que no tengan registrado su formación en el Senescyt, deberán acreditar al menos 40 horas de capacitación en el área específica de trabajo en el que está solicitando la licencia (considerados auxiliares).

Aprobar el examen adicional en las prácticas de Medicina Nuclear, Ciclotrón, Radioterapia, Radiotrazadores, NORM, Transporte y prácticas consideradas dentro de las categorías 1 y 2. (Válidez 1 año).

3.3 Experiencia profesional en el área (relacionado con radiaciones ionizantes) Mostrar pesos de la fila

Área de trabajo:  Tiempo (meses)

1

3.4 Descripción de sus funciones actuales (relacionado con radiaciones ionizantes)\*

Gráfico 13: Captura de pantalla de formación y capacitación

**2.4 Equipo(s) que opera.** – ingresar los equipos que el usuario opera de acuerdo a lo solicitado. (Ver gráfico 14)

4. Equipo(s) que opera Mostrar pesos de la fila

Tipo: diagnóstico, terapia, industria, otro. (especificar)  Energía máxima  mA. Máximo  Propósito de uso

1

Gráfico 14: Captura de pantalla de equipo(s) que opera

En caso de que usted no use equipos generadores de radiación ionizante y el formulario no le permita continuar sino coloca nada debe colorar No aplica.

**2.5 Radioisótopo (s) que utiliza.** – Solo en el caso que utilice radioisótopos debe completar la información solicitada en este punto. (Ver gráfico 15)

Gráfico 15: Captura de pantalla de radioisótopo(s) que utiliza

En caso de que usted no use radioisótopos y el formulario no le permita continuar sino coloca nada, debe colorar No aplica.

**Requisitos.**

Debe adjuntar los requisitos solicitados de manera obligatoria conforme a lo indicado en cada uno. (Ver gráfico 16).

Gráfico 16: Captura de pantalla de requisitos

- En caso de ser ecuatoriano por favor adjuntar última licencia ocupacional de seguridad radiológica; en caso de ser extranjero por favor adjuntar visa de trabajo escaneada y la última licencia ocupacional de seguridad radiológica.
- Certificado médico de aptitud para trabajar con radiaciones ionizantes basados en exámenes de laboratorio (biometría hemática y recuento de plaquetas) (vigencia 3 meses)
- Certificado psicológico que confirme que el solicitante puede trabajar con radiaciones ionizantes, para todo solicitante que trabaja con fuentes radiactivas y aceleradores lineales (vigencia 1 año).
- Copia simple de los certificados de capacitación en el área específica de trabajo, en el cual está solicitando la actualización de la licencia, adjuntar los respectivos certificados; los títulos profesionales deben estar registrados en el SENESCYT para verificación en la página de dicha institución por parte de esta Autoridad.

**NOTA:** En "Requerimientos para subir archivo", se encuentra detallado el tamaño y tipo de archivo que se debe cargar en cada requisito.

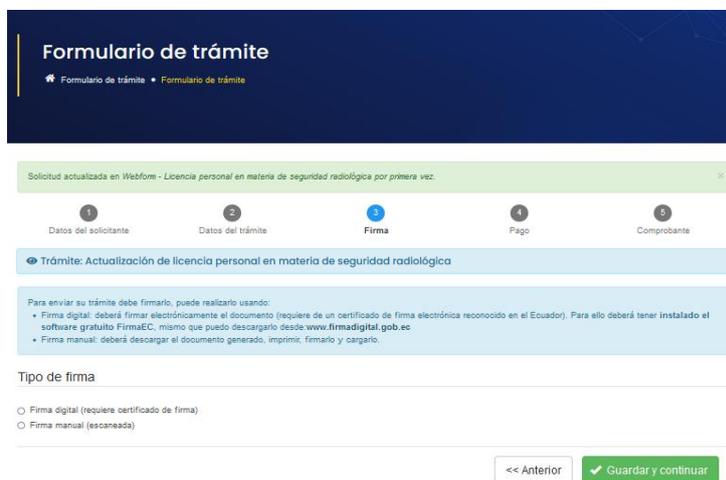
Finalmente dar clic en la opción "Guardar" y Continuar.

### PASO 3: Firma

En esta sección el solicitante firmará la solicitud de ingreso del trámite, para lo cual contará con dos opciones (Ver gráfico 17):

- **Firma digital (requiere certificado de firma).** Al escoger esta opción el solicitante deberá contar con firma electrónica,
- **Firma manual (escaneado).** En esta opción el solicitante deberá descargar el documento, imprimirlo, firmarlo al final de la solicitud, escanearlo de forma legible; y subirlo. El formato disponible para la carga debe ser en PDF, tamaño máximo del archivo 1 Megabyte y el nombre del documento no debe ser extenso.

**NOTA:** Si se escoge la opción de "Firma manual" asegurarse que el archivo firmado y escaneado, se cargue completamente antes de dar clic en la opción "Guardar y continuar". Se confirma la carga del archivo cuando aparece en color azul el tamaño del archivo adjuntado en la parte derecha del archivo y bajo el mismo la opción "Eliminar". (Ver gráfico 18):



The screenshot shows a web form titled "Formulario de trámite" with a breadcrumb trail: "Formulario de trámite > Formulario de trámite". A progress bar indicates the current step is "Firma" (Step 3 of 5). The steps are: 1. Datos del solicitante, 2. Datos del trámite, 3. Firma, 4. Pago, 5. Comprobante. The main heading is "Trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica". Below this, there is a section for "Tipo de firma" with two radio button options: "Firma digital (requiere certificado de firma)" and "Firma manual (escaneada)". At the bottom right, there are two buttons: "<< Anterior" and "✓ Guardar y continuar".

Gráfico 17: Captura de pantalla de Firma de solicitud del trámite

**Procedimiento para Opción Firma manual (escaneado):**

En primer lugar, se debe descargar la **solicitud generada** que aparecerá de acuerdo a la siguiente:

**Datos del solicitante**

TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CÉDULA

IDENTIFICACIÓN: [Redacted]

NOMBRES Y APELLIDOS: [Redacted]

CORREO ELECTRÓNICO: [Redacted]

**Información de Solicitud del Trámite**

Trámite: Licencia personal en materia de seguridad radiológica

Tipo de identificación Cédula (9696)

Documento de identificación: [Redacted]

Nombre y apellidos: [Redacted]

Razón social (Empresa) (Vacío)

Correo electrónico: [Redacted]

Teléfono (Vacío)

Solicitud de Licencia personal en materia de seguridad radiológica por primera vez

Reingreso de solicitud por cierre de trámite (Documentación técnica incompleta): No

Reingreso de solicitud para subsanar documentos? No

Tipo de Licencia: Profesional

**1. Datos Personales**

Género: Femenino

Apellidos: MARIA

Nombres: PEREZ

Fecha de Nacimiento: 1990-02-18

Nacionalidad: Ecuatoriano

Número de Cédula: 1713201282

Provincia: Pichincha

Ciudad: QUITO

**5. Radiótopo (s) que utiliza**

radiótopo: [Redacted]

Requisitos:

- Certificado médico que certifique que el solicitante esta APTO PARA TRABAJAR CON RADIACIONES IONIZANTES, basados en los exámenes de laboratorio (hematología y recuento de plaquetas) (VIGENCIA 3 MESES) y Certificado psicológico que confirme que el solicitante esta APTO PARA TRABAJAR CON RADIACIONES IONIZANTES, este último certificado es obligatorio para quienes trabajan con fuentes radiactivas y aceleradores lineales (VIGENCIA 1 AÑO).
- Certificado de capacitación en el área específica de trabajo en el que está solicitando la licencia (vigencia 4 años) : En la industria, los operadores que no tengan registrado su formación en el Senescyt, deberán acreditar al menos 40 horas de capacitación en el área específica de trabajo en el que está solicitando la licencia (considerados auxiliares); los Sufijos profesionales deben estar registrados en el SENESCYT para verificación en la página de dicha institución por parte de esta Autoridad.
- Certificado del Curso Básico de Protección Radiológica dictado por la SCAN y el documento de aprobación del examen adicional para operadores en las practicas de Medicina Nuclear, Producción de radiótopos, Radioterapia, Radiotransportes, Montaje Radiológico, Transporte, Radiografía Industrial, Irradiadores, Perfilaje de pozos, Gestión de desechos, Metrología y Calibración e Instalación y Mantenimiento

Generado por: www.gob.ec | Página 3 de 4

**QR Code:** [QR Code]

Gráfico 18: Captura de pantalla de Solicitud generada

Luego se procede a firmar el documento físicamente, escanearlo y anexarlo en la opción examinar. (Ver gráfico 19)

**Tipo de firma**

Firma digital (requiere certificado de firma)

Firma manual (escaneada)

**Solicitud generada**

Descargar documento

**Documento de solicitud**

firmso.pdf 484.82 KB

Eliminar

<< Anterior

✓ Guardar y continuar

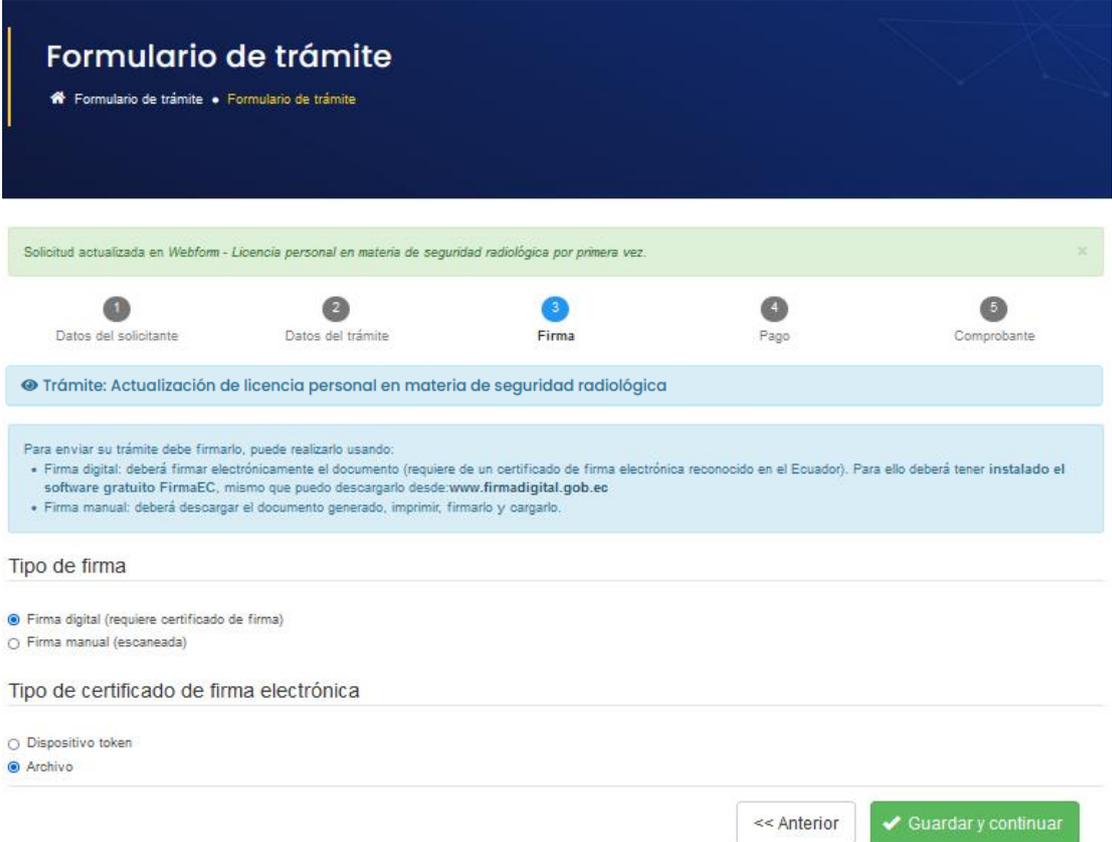
Gráfico 19: Captura de pantalla de carga de solicitud escaneada

Finalmente se da clic en **“Guardar y continuar”**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <b>Instructivo para gestión del trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica</b> | <b>Código: M-IT-S.08-DLPR-06</b><br><b>Versión: 00</b> |
|---|---|--|

### Procedimiento para Opción Firma digital:

Al escoger la opción firma digital, se desplegará el Tipo de Certificado de firma electrónica que posee el usuario. Las opciones son: Dispositivo token o Archivo (Ver gráfico 20).



**Formulario de trámite**

Formulario de trámite • Formulario de trámite

Solicitud actualizada en Webform - Licencia personal en materia de seguridad radiológica por primera vez.

1 Datos del solicitante    2 Datos del trámite    3 **Firma**    4 Pago    5 Comprobante

Trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica

Para enviar su trámite debe firmarlo, puede realizarlo usando:

- Firma digital: deberá firmar electrónicamente el documento (requiere de un certificado de firma electrónica reconocido en el Ecuador). Para ello deberá tener instalado el software gratuito FirmaEC, mismo que puedo descargarlo desde: [www.firmadigital.gob.ec](http://www.firmadigital.gob.ec)
- Firma manual: deberá descargar el documento generado, imprimir, firmarlo y cargarlo.

Tipo de firma

Firma digital (requiere certificado de firma)

Firma manual (escaneada)

Tipo de certificado de firma electrónica

Dispositivo token

Archivo

<< Anterior    Guardar y continuar

Gráfico 20: Captura de pantalla de Tipo de certificado de firma electrónica

Una vez escogido el tipo de certificado se despliega una ventana emergente donde podrá escoger la aplicación de firma electrónica que posea el usuario, donde procederá a firmar electrónicamente la solicitud.

Una vez finalizado el proceso de firma electrónica se despliega la ventana emergente de confirmación de solicitud firmada (Ver gráfico 21).

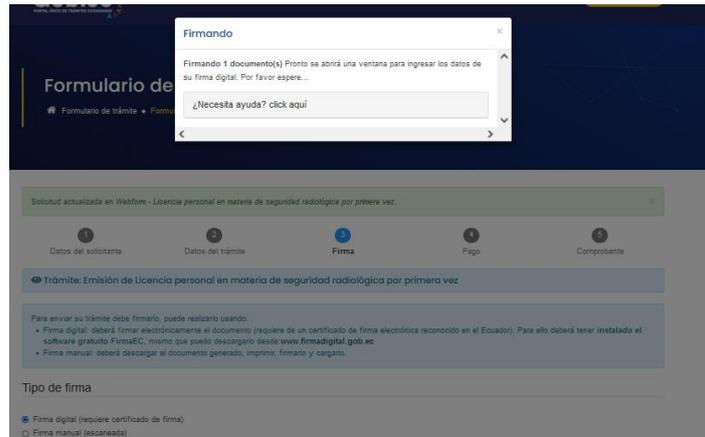


Gráfico 21: Captura de pantalla de solicitud firmada electrónicamente.

#### PASO 4: Pago.

En esta sección el administrado visualizará el valor a cancelar por el costo del servicio, ingresará los datos para la emisión de la factura (Ver gráfico 22), seleccionará el método de pago y aceptará los términos y condiciones para acceder al servicio y dará clic en la opción PROCEDER AL PAGO (Ver gráfico 23).

Se han guardado los cambios.

Datos del solicitante   Datos del trámite   Firma   **Pago**   Comprobante

Trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica

**Pago de trámite**

Datos de facturación

Tipo de identificación\*

Cédula  
 Pasaporte  
 Registro Único del Contribuyente (RUC)

Identificación\*

Nombres\*

Apellido\*

Correo electrónico\*

Teléfono\*

Dirección\*

Seleccionar método de pago

\*

TRANSFERENCIA BANCARIA EN ESTADO PROCESADO

Términos y Condiciones

Acepto los términos y condiciones\*

Proceder al pago

Valor a cancelar

|                     |               |
|---------------------|---------------|
| Subtotal (IVA 0):   | \$0,00        |
| Subtotal (Con IVA): | \$2,00        |
| IVA:                | \$0,24        |
| ICE:                | \$0,00        |
| <b>TOTAL:</b>       | <b>\$2,24</b> |

\* No incluye costas de transacción

Información

Trámite: Emisión de Licencia personal en materia de seguridad radiológica por primera vez

Solicitud: #017Y-ODP684

Identificación:

Solicitante:

Gráfico 22: Captura de pantalla de pago de trámite.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Ministerio de Energía y Minas</p> <p><b>Gobierno del Ecuador</b></p> | <p><b>Instructivo para gestión del trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica</b></p> | <p><b>Código: M-IT-S.08-DLPR-06</b></p> <p><b>Versión: 00</b></p> |
|---|--|---|

Gráfico 23: Captura de pantalla de selección de método de pago, términos y condiciones.

A continuación, el administrado realizará el pago del servicio a través de transferencia bancaria desde su banca hacia la cuenta del Ministerio de Energía y Minas (Ver gráfico 24), colocará el nombre del Titular de la cuenta, la fecha en la que realizó el pago.

|                     |                |
|---------------------|----------------|
| Subtotal (IVA 0):   | \$0.00         |
| Subtotal (Con IVA): | \$2.00         |
| IVA:                | \$0.24         |
| ICE:                | \$0.00         |
| <b>TOTAL:</b>       | <b>\$2.24*</b> |

Gráfico 24: Captura de pantalla de pago de trámite.

**NOTA:** Debe adjuntar el comprobante de transferencia, que refleje, fecha, hora, número de documento, nombre del ordenante y ok del proceso, el documento debe ser legible.

Una vez realizados los pasos indicados dar clic en **“Continuar”**.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Ministerio de Energía y Minas   Gobierno del Ecuador</p> | <p>Instructivo para gestión del trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica</p> | <p>Código: M-IT-S.08-DLPR-06<br/>Versión: 00</p> |
|---|---|--|

#### PASO 4: Comprobante de Inicio de Trámite.

En esta sección se desplegará los próximos pasos a seguir por el solicitante y se podrá descargar el comprobante de inicio del trámite (Ver gráfico 25). Este comprobante cuenta **con un número único de identificación del trámite**, con el cual el solicitante podrá realizar el seguimiento con los técnicos responsables de la gestión del mismo. (Ver gráfico 26)

**NOTA:** Los nombres de los técnicos responsables con sus datos de contacto se encuentran en la página de información del trámite en la opción: **“¿Dónde y cuál es el horario de atención?”** y adicionalmente en la opción: **“Contacto para atención ciudadana”** en la plataforma gov.ec

The screenshot shows a web interface for a permit application. At the top, it says 'Formulario de trámite' with a breadcrumb 'Formulario de trámite'. Below this is a progress bar with five steps: 1. Datos del solicitante, 2. Datos del trámite, 3. Firma, 4. Pago, and 5. Comprobante. Step 5 is highlighted in blue. Below the progress bar, a light blue banner reads 'Trámite: Actualización de licencia personal en materia de seguridad radiológica'. A green banner below that says '✓ Proceso completado exitosamente'. The main content area is titled 'Comprobante de inicio de trámite' and contains several sections:

- Próximos pasos:** A message stating that once the application is submitted with required documents, the applicant will receive an electronic response within 30 business days.
- Contacto para atención ciudadana:** Contact: Daisy Calles, Email: daisy.calles@energyminas.gob.ec, Teléfono: (02)3976000 ext. 2011.
- Información de solicitud:** Trámite: Licencia personal en materia de seguridad radiológica, Número de solicitud: 017Y-0DFH4, Su trámite será atendido por Ministerio de Energía y Minas (MEM), Tiempo estimado de atención: 30 Día(s) Laborables.
- Información de Pago:** Método de pago: Transferencia bancaria (operación manual), Valor: 32.24 (No incluye costo de transacción), Estado: Enviado. A note below states: '\* Los pagos en línea con tarjeta de crédito, aparecen como aprobados. Para pagos mediante ventanilla o transferencia aparecen como enviados'.
- Ayuda para Pagos:** Nombre: KATHERINE BERMEO, Correo electrónico: facturacion.scan@energyminas.gob.ec, Proceso en caso de reclamo: COMUNICARSE AL 3976000 EXT 1050 O 1045, O ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Descargar solicitud' (Download application) and 'Descargar comprobante' (Download receipt).

Gráfico 25: Captura de pantalla para generación de comprobante del trámite

**Gob.ec**

Licencia personal en materia de seguridad radiológica

Solicitud No. 017Y-0DFHM4 09/05/2023

### Comprobante de inicio de trámite

Número de solicitud: 017 -0DFHM4

**Datos del solicitante**

|                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| TIPO DE IDENTIFICACIÓN | CÉDULA                            |
| IDENTIFICACIÓN         |                                   |
| NOMBRES Y APELLIDOS    |                                   |
| CORREO ELECTRÓNICO     | patricia.lava@energiaminas.gob.ec |

**Datos del trámite**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| TRÁMITE                      | LICENCIA PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD RADIOLÓGICA   |
| SU TRÁMITE SERÁ ATENDIDO POR | MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS (MEM)   |
| SIGUIENTES PASOS             | Una vez ingresada la solicitud con los requisitos establecidos, en el transcurso de 30 días laborales podrá mediante correo electrónico registrado la respuesta al requerimiento. |
| TIEMPO ESTIMADO DE ATENCIÓN  | 30 Día(s) Laborales   |

**Contacto para atención ciudadana**

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| CONTACTO | Daisy Calles                     |
| EMAIL    | daisy.calles@energiaminas.gob.ec |
| TELÉFONO | (02)397000 ext. 2011             |

**Información de Pago**

|                |   |
|----------------|---|
| Método de pago | Transferencia bancaria (operación manual) |
| Valor          | \$2.24 (No incluye costo de transacción)  |
| Estado         | Enviado                                   |

\* Los pagos en línea con tarjeta de crédito, aparecen como aprobados. Para pagos mediante ventanilla o transferencia aparecen como enviados.  
Documento sin validez física.

**Gob.ec** [www.gob.ec](http://www.gob.ec) Página 1 de 2

**Gob.ec**

Licencia personal en materia de seguridad radiológica

Solicitud No. 017Y-0DFHM4 09/05/2023



[www.gob.ec](http://www.gob.ec)

Gráfico 26: Captura de pantalla de Comprobante de inicio del trámite generada

Con este comprobante se da por finalizada la solicitud en línea y posteriormente se procederá a gestionar internamente la misma, a fin de dar respuesta oportuna en los plazos establecidos por la Unidad Prestadora del Servicio.

**4. CONTROL DE CAMBIOS.**

| FECHA      | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                |
|------------|---------------------------------------|
| 30/06/2023 | Elaboración de instructivo versión 0. |
|            |                                       |