



ESTACIÓN DE SERVICIOS EPOCH GASOLINERA POLITÉCNICA E.P.

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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la Obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	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 a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos 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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (ANUAL)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Abastecimiento y distribución de derivados de petróleo y sus mezclas con biocombustibles.	Comercialización de derivados de petróleo tales como: Gasolina Súper (87 octanos) Gasolina Extra (92 octanos) y Diésel Premium (57 octanos).	1.- Ingresar a las instalaciones de Despacho de la Estación de servicios. 2.- Ubicar el automotor en el área de despacho, según el tipo de combustible a requerir. 3.- Apagar motor y activar el freno de mano. 4.- Solicitar el tipo y cantidad de combustible. 3.- Proporcionar los datos para la facturación en ambiente producción. 4.- Anunciar la metodología de pago. 5.- Despacho de combustible, en el automotor o recipiente. (en caso requerir más de 5 gl el usuario deberá contar con autorización de cuantía doméstica, emitido por la ARO Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables) 6.- Realizar el cobro. 7.- Entregar el comprobante de carga y autorización de transporte (aplica solo en cuantías domésticas)	<u>Ventas de contado:</u> * Automotor con placas nacionales. * Recipiente adecuado para el transporte de combustibles. <u>Ventas a crédito, servidores Politécnicos:</u> * Llenar formularios * Tener relación de dependencia con la EPOCH. * Entregar documentos de respaldo. * Aprobar crédito. * Autorizar las placas de los automotores. * Firmar los documentos de respaldo del despacho. <u>Ventas a crédito, instituciones:</u> * Realizar proceso de contratación pública. * Firmar contrato para el abastecimiento de combustibles. * Autorizar placas. * Autorizar dispositivos RFID * Emitir ordenes de combustible. * Firmar los documentos de respaldo del despacho	Suscribe convenios Despacho de combustible Generación de planillas (créditos) Facturación en ambiente de producción. Conciliación de efectivos y cuentas por cobrar. Planillas impagos por 3 meses, se procede con el corte del servicio.	Lunes a Domingo Atención las 24 horas. Tres turnos rotativo: 1ro: 05H30 a 13H30 2do: 13H30 a 21H30 3ro: 21H30 a 05H30	Gratis	En aplicación del Decreto Ejecutivo 1054 Decreto ejecutivo 1183. Otros decretos aplicables a la comercialización de combustibles.	Ciudadanía en general, servidores EPOCH, Personas naturales, Personas jurídicas públicas y privadas, ONG.	Se atiende en la oficina matriz	PANAMERICANA SUR KM 11/2 VY AV 11 DE NOVIEMBRE	Instalaciones, Oficina matriz, teléfono de la institución, página web, correo electrónico.	SI	NO APLICA	NO APLICA	90909 CUENTES REGISTRADOS	90909 CUENTES REGISTRADOS	100%
2	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Con este servicio la ciudadanía puede acceder a los servicios de Información pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico, o con firma electrónica. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública disponible en internet. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad o el delegado de la institución. 2. Asigna al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, servidores EPOCH, personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas, ONG.	Se atiende en la oficina matriz	Dirección: PANAMERICANA SUR KM 11/2 VÍA A GUAYAQUIL Teléfono: (593-3) 2318 163 Página web: https://www.gasolnerasepoch.ec/	Oficina principal.	No	https://www.gasolnerasepoch.ec/wp-content/uploads/2020/10/LITE-BAL-F2-EDMAYO-PARA-SOLICITUDES-DE-ACCESO-A-LA-INFORMACION-2020-PLC-309ABULCA.pdf	No aplica	0	0	0%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(31/12/2020)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	UNIDAD OPERATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. SAUL CHACHA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	schacha@paneloperasepoch.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2 318163 EXTENSIÓN 104