

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**(E) Los servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan 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 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, Personajes Múltiples)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono habilitado)	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 habilitado)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en último periodo (Decremente)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	Permite a los interesados acceder a la información pública de la Agencia de Regulación y Control Minero	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Expirar período de que se requiere de documentación a entregar antes de las 10 días hábiles de recibido en el C.A. S. de LOTAIP (10 días + 3 días por correo postal) 3. Revisar la bandeja de entrada con la información solicitada en el correo registrado en la solicitud.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pagar el costo de la solicitud de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución u organismo. 2. Pasa a área que genera, produce o custodia información. 3. La máxima autoridad o su delegado valida la información generada. 4. Se remite la respuesta generada al usuario a más tardar.	08:00 - 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales y jurídicas, Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">Página Web</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	No aplica	1	147	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
2	Inscripción en el registro minero de instrumentos económicos y licitaciones	Servicio orientado a la inscripción en el registro minero de bienes, instrumentos económicos y licitaciones a todo nivel nacional, autorizadas por el Poder Ejecutivo Nacional	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite de inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para recibir en el call center judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador de la regional de jurisdicción correspondiente. 2. Anulación de protuberancias. 3. Comprobante de depósito original por el pago correspondiente.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva direcciona el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	1 día	1 día	Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">Página Web</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	130	1.945	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
3	Emisión de repuesta catastrales	Servicio orientado a brindar información geográfica actualizada a la ciudadanía desde la base de datos vectoriales	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite de emisión de repuestas. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para recibir en el call center judicial de ser el caso.	A partir del 1/20/2015 cualquier ciudadano puede acceder a información del catastro minero nacional, lo que esta información se encuentra actualizada en línea y disponible en el gobierno que los podrá publicar en la página web de ARCOM. En el caso de requerir el mapa catastral impresa por ARCOM los requisitos son: 1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Comprobante de depósito.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva direcciona el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Reporte mensual fiscal AA - 1% R.B.U. - \$ 3,95 Reporte gráfico tamaño AA - 8% R.B.U. - \$ 21,95 Reporte gráfico tamaño A3 - 15% R.B.U. - \$ 29,25 Reporte gráfico tamaño A2 - 10% R.B.U. - \$ 30,80 Reporte gráfico tamaño A1 - 12% R.B.U. - \$ 32,92 Reporte gráfico tamaño A0 - 14% R.B.U. - \$ 35,24	1 día	Personas naturales, Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">COORDINATA</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	Si	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	69	597	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
4	Emisión de copias certificadas y verificaciones	Servicio orientado a la emisión de verificaciones y copias certificadas de la documentación e información que maneja ARCOM	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para recibir en el call center judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Comprobante de depósito original	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva direcciona el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Certificaciones - 7% R.B.U. - \$ 25,82 Copias - 0,5% R.B.U. - \$ 1,63	2 días	Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">Página Web</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	155	2.185	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
5	Constitución, extensión o modificación de servidumbres de inscripción, transacción de derechos de la actividad minera	Servicio orientado a la constitución, extensión o modificación de servidumbres de inscripción, transacción de derechos de la actividad minera	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite de inscripción. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para recibir en el call center judicial de ser el caso. 4. Certificado de existencia del predio donde se solicita la servidumbre, otorgado por el registrador de la propiedad, si no es así defecto que se demuestre los derechos reales del predio. 5. Comprobante del pago de derechos de la diligencia.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente. 2. Copia del acta o documento que evidencia que se ha sido probado convalidado con los propietarios de la servidumbre solicitada. 3. Plano de ubicación en coordenadas UTM del predio donde se solicita la servidumbre, donde conste las acciones geográficas, obra, culeta y ubicación de la servidumbre. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva direcciona el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	20 días	20 días	Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">Página Web</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	1	25	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.
6	Organización de empresa administradora a los titulares de derechos mineros, área de explotación, diligencia, traslado o cualquier otra forma de permisionamiento que implique el ejercicio de sus actividades mineras	Servicio orientado al establecimiento de empresa administradora con el fin de regular el ejercicio de las actividades mineras, área de explotación, diligencia, traslado o cualquier otra forma de permisionamiento que implique el ejercicio de sus actividades mineras	1. El ciudadano puede acercarse a cualquier de las Coordinaciones Regionales de Minas a Nivel Nacional. 2. Presentar los requisitos respectivos para iniciar el trámite. 3. Se informa la fecha para que el usuario se acerque a retirar su trámite para recibir en el call center judicial de ser el caso.	1. Solicitud dirigida al Coordinador Regional de la jurisdicción correspondiente, que contenga los datos requeridos en el art. 101 del Reglamento General de la Ley de Minería. 2. Comprobante de depósito original.	1. Se recibe el trámite en la Coordinación Regional de Minas que corresponde. 2. La subdirección ejecutiva direcciona el trámite al Coordinador de la Regional. 3. El Coordinador de la Regional valida la información del trámite y direcciona el pago del trámite al departamento económico. 4. Una vez que el pago se registra se notifica su dirección al trámite al Departamento Jurídico correspondiente para despachar el trámite. 5. El Coordinador envía la respectiva certificación que se remite a la asistencia para que sea entregada al usuario.	08:00 - 17:00	Diligencia de mensura y alfileramiento, diligencia de información de labores mineros, diligencia de empresa administradora, diligencia de servidumbres, canteo de fase de la actividad minera - 1 R.B.U. - \$ 5,60	30 días	Mineros artesanales, pequeños mineros, empresas mineras en mediana y gran escala.	Se atiende en todas las Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	<a href="#">Página Web</a>	Página web y Coordinaciones Regionales de Minas a nivel nacional	No	No aplica No existen formularios ni formatos definidos para acceder al trámite.	No aplica El servicio aún no está automatizado y se lo ofrece de manera presencial	7	71	No aplica En la institución aún no se implementa sistema de evaluación de la ciudadanía, en el presente año se implementaron mecanismos de valoración de la percepción ciudadana.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> 03/10/2018 <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b> Mensual <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (E):</b> Dirección de Planificación y Gestión Estratégica <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (E):</b> Diego Galdames <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> <a href="mailto:diego.galdames@arcom.gub.ve">diego.galdames@arcom.gub.ve</a> <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> (071) 3703400 ext. 7001 - 4120
--