

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 dónde 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 (Especificar 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)	Tipo 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 (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Registro de Operadores Postales	Es el proceso en el cual los prestadores de los servicios postales, solicitan el permiso de operación postal.	1. Ingresa al sitio web: <a href="http://www.regulacionpostal.gub.ve/">http://www.regulacionpostal.gub.ve/</a> . 2. Presiona "Trámites/Instituciones" 3. Ingresa la información que se requiere y se da clic en "Validar"	1. Contar con la actividad postal en el RUC, según el CNU - H33 y que el RUC se encuentre activo	1. El usuario en la pantalla aplicación para obtener el permiso de operación postal, ingresa la información solicitada por la ARCTPOT. 2. El gerente de la ARCTPOT verifica que en el RUC se encuentre registrada la actividad postal, valida esta información con los datos en su base de datos. 3. El usuario recibe un correo electrónico con los datos de la actividad postal y envía a ARCTPOT en línea. 4. El gerente revisa, analiza y valida la información, si está correcta y completa, verifica el usuario para que realice el pago por concepto de permiso de operación postal y presione los botones de "siguiente". 5. Si la documentación e información está completa, se emite el permiso de operación postal y se genera el protocolo del servicio postal y la ARCTPOT, firman los partes y se otorga el permiso de operación postal y se genera el funcionamiento de los servicios postales reportados.	08:00 y 17:00	Valor a cancelar por concepto de tasa substituye	45 días	Personas naturales, jurídicas, públicas y privadas, nacionales extranjeras prestadoras de los servicios postales.	Sede Central - Monto Cuello Regulación-Zona Grupo Deliberación-Zona Acay	Quitar: Av. Amazonas 160-71 y Gaspar de Villamil, Edificio Coordinación Zona 2 ARCTPOT, piso 2. Teléfono: (02) 3466593 Saquear: Se Pq 144 E y Av. Francisco de Orellana Cda. Inter-Ma-18, Lm 1, Edificio ARCTEL Coordinación Zona 5. Teléfono: (04) 2024-438 Correo: <a href="mailto:casosclientes@regulacionpostal.gub.ve">casosclientes@regulacionpostal.gub.ve</a> Coordinación Zona 6. Teléfono: (07) 3837-136	Una gratuita 1000 BOLTAS (DCTES) Opción 2 Correo electrónico: <a href="mailto:casosclientes@regulacionpostal.gub.ve">casosclientes@regulacionpostal.gub.ve</a> Oficinas a nivel nacional	NO	<a href="http://www.regulacionpostal.gub.ve/">http://www.regulacionpostal.gub.ve/</a>	<a href="http://www.regulacionpostal.gub.ve/">http://www.regulacionpostal.gub.ve/</a>	15	204	No disponible
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERSONAS QUE ACTUALIZARON LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (LITERAL d)																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		