

	<b>MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO</b> <b>DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA</b>	<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO</b>		
<b>TÍTULO:</b> <b>PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS</b> <b>ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)</b>		<b>Fecha:</b> AGO/2008	<b>Pág.:</b> 1/6	

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO

<b>Elaborado por:</b>  Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b>  Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b>  Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b>  Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------

 <b>MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO</b> <b>DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA</b>	<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO</b>		
	<b>TÍTULO:</b> <b>PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS</b> <b>ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)</b>	<b>Fecha:</b> AGO/2008	<b>Pág.:</b> 2/6

### A.-IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO

<b>Código del formulario:</b>	MTL132008004
<b>Título del formulario:</b>	Prestadores de Servicios Turísticos – Establecimiento de Alojamiento Turístico.
<b>Elaboración:</b>	Completar a mano, con lápiz de grafito Nro. 2, en letra clara y legible; preferiblemente letra de molde.
<b>Papel:</b>	Bond blanco Base 20, Tamaño Carta.
<b>Número de Copias:</b>	Original.
<b>Objetivo:</b>	Explicar detalladamente el modo de completar el formulario y recolectar la información de los Establecimientos de Alojamiento Turístico que se encuentran en el Municipio.

### B.-DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

#### PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS – ESTABLECIMIENTO DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO

<b>Pág:</b>	Registre el número de página.
<b>FECHA</b>	Escriba la fecha del levantamiento de información del establecimiento de alojamiento turístico, de la siguiente manera:
<b>Día</b>	Utilice dos(2) dígitos numéricos para indicar el día de elaboración.
<b>Mes</b>	Utilice dos(2) dígitos numéricos para indicar el mes de elaboración.
<b>Año</b>	Utilice cuatro(4) dígitos numéricos para indicar el año de elaboración.

#### I.-Datos de la Compañía, Cooperativa o Firma Personal

Escriba la siguiente información que ubica al establecimiento de alojamiento turístico:	
<b>1.-Razón Social:</b>	Indique la Razón Social tal como aparece en la portada del Documento Constitutivo.
<b>2.-Denominación Comercial:</b>	Registre la denominación comercial tal como aparece en la fachada del establecimiento (cara exterior).
<b>3.-Registro de Información Fiscal (RIF):</b>	Escriba el número del Registro de Información Fiscal (RIF).

<b>Elaborado por:</b> Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b> Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b> Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b> Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO</b>		
<b>TÍTULO:</b> <b>PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS          ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)</b>		<b>Fecha:</b> AGO/2008	<b>Pág.:</b> 3/6	

<b>4.-Registro Turístico Nacional (en caso de que posea):</b>	Indique el número del Registro Turístico Nacional tal como aparece en el oficio de otorgamiento. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>5.-Licencia de Turismo (en caso de que posea):</b>	Indique el número de la Licencia de Turismo tal como aparece en el oficio de otorgamiento. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>6.-Entidad Federal:</b>	Registre el nombre de la Entidad Federal donde se encuentra ubicado el establecimiento de alojamiento turístico.
<b>7.-Municipio:</b>	Anote el nombre del Municipio en donde se encuentra ubicado el establecimiento de alojamiento turístico.
<b>8.-Destino Turístico</b>	Escriba el nombre del destino turístico cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.
<b>9.-Ruta Turística:</b>	Registre el nombre de la ruta turística cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.
<b>10.-Ciudad:</b>	Escriba el nombre de la Ciudad o Centro Poblado más cercano.
<b>11.-Urbanización/Sector:</b>	Escriba el nombre de la Urbanización o el Sector.
<b>12.-Avenida/Calle/Carrera:</b>	Registre el nombre de la Avenida, Calle o Carrera.
<b>13.-Punto de Referencia:</b>	Especifique algún punto de referencia que facilite la ubicación de la Compañía, Cooperativa o Firma Personal.
<b>14.-Código Postal:</b>	Registre el número del código postal.
<b>15.-Telefonía fija:</b>	Escriba el número de teléfono fijo, comience con el código de área.
<b>16.-Celular:</b>	Indique el número de teléfono celular.
<b>17.-Correo electrónico:</b>	Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>18.-Página WEB:</b>	Escriba la dirección de la página WEB. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>19.-Horario:</b>	Anote el horario de servicio del establecimiento de alojamiento turístico.
<b>20.-Coordenadas UTM:</b>	Anote las coordenadas UTM "Universal transversal de Mercator", utilizando el número del Huso y la letra de la Zona donde se encuentra la Compañía, Cooperativa o Firma Personal, por ejemplo 30S.

<b>Elaborado por:</b> Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b> Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b> Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b> Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO</b>		
<b>TÍTULO:</b> <b>PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS          ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)</b>		<b>Fecha:</b> AGO/2008	<b>Pág.:</b> 4/6	

<b>II.-Clasificación:</b>	<p><b>Tipo:</b> Escriba el tipo de clasificación, tal como aparece en el oficio de otorgamiento.</p> <p><b>Fecha de Clasificación:</b> Indique la fecha en que se emitió el Oficio de Clasificación. Utilice 2 dígitos numéricos para el día, 2 dígitos numéricos para el mes y 4 dígitos numéricos para el año separados por (-).</p>
<b>III.-Categoría:</b>	<p><b>Nº de Estrellas:</b> Escriba el número de estrellas otorgadas en el oficio de categorización.</p> <p><b>Fecha de Categorización:</b> Indique la fecha en que se emitió el Oficio de Categorización. Utilice 2 dígitos numéricos para el día, 2 dígitos numéricos para el mes y 4 dígitos numéricos para el año separados por (-).</p>
<b>IV.-Tipo de Operación:</b> Marque con una equis(X), el tipo de operación del establecimiento. <b>Especifique</b> Escriba el tipo de operación del establecimiento en caso de que no aparezca en la lista de opciones presentada.	
<b>V.-Nro. total de habitaciones:</b> Anote el número total de habitaciones que posee el establecimiento de alojamiento turístico. <b>1.-Capacidad (plazas/camas):</b> Escriba la capacidad de plazas/camas que tiene el establecimiento de alojamiento turístico. <b>2.-Cantidad de habitaciones por tipo:</b> Escriba la cantidad de habitaciones por cada tipo que posee el establecimiento. <b>3.-Forma de Pago:</b> Marque con una equis(X) las formas de pago aceptadas en el establecimiento de alojamiento turístico. Escriba la forma de pago, en el espacio destinado para <b>otros</b> , en caso de que no aparezca en los recuadros anteriores.	
<b>VI.-Servicios Ofrecidos</b> Marque con una equis(X) los servicios que ofrece el establecimiento de alojamiento turístico. <b>Especifique</b> En caso de que no aparezca en los recuadros anteriores, escriba el(los) servicio(s) que presta el establecimiento de alojamiento turístico.	

<b>Elaborado por:</b> Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b> Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b> Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b> Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	<b>INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO</b>		
<b>TÍTULO:</b> <b>PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS          ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)</b>		<b>Fecha:</b> AGO/2008	<b>Pág.:</b> 5/6	

**VII.-Servicios para personas con discapacidad**

Marque con una equis(X), el tipo de servicios para personas con discapacidad que presta el atractivo natural.

**Especifique:** Detalle los servicios para personas con discapacidad que presta el atractivo natural que no se encuentren en la lista anterior.

---

**I.-Datos de la Compañía, Cooperativa o Firma Personal (Continuación ...)**

Escriba la siguiente información que ubica al establecimiento de alojamiento turístico:

**1.-Razón Social:** Indique nuevamente la Razón Social tal como aparece en la portada del Documento Constitutivo.

**2.-Denominación Comercial:** Registre nuevamente la denominación comercial tal como aparece en la fachada del establecimiento (cara exterior).

**3.-Entidad Federal:** Registre nuevamente el nombre de la Entidad Federal donde se encuentra ubicado el establecimiento de alojamiento turístico.

**4.-Municipio:** Anote nuevamente el nombre del Municipio en donde se encuentra ubicado el establecimiento de alojamiento turístico.

---

**VIII.-Características Físicas**

Describa detalladamente el(los) tipo(s) de edificación, cantidad de pisos según el tipo, cantidad de habitaciones operativas y cualquier otra información que considere relevante sobre la estructura física del establecimiento.

---

**IX.-Observaciones Generales**

Especifique las condiciones en las que se encuentra el establecimiento de alojamiento turístico, la calidad de los servicios que presta y cualquier otra información que desee resaltar de lo observado durante el levantamiento de información dentro y fuera de la edificación o alrededores.

---

**X.-Fotos del Establecimiento**

Escriba el nombre del archivo y la fecha con la cual se identifican las fotos del establecimiento.

**FACHADA** Anote el nombre y fecha del archivo que contiene la foto de la fachada del establecimiento de alojamiento turístico.

**RECEPCIÓN** Registre el nombre y fecha del archivo que contiene la foto de la recepción del establecimiento de alojamiento turístico.

**HABITACIÓN** Escriba el nombre y fecha del archivo que contiene la foto de una habitación del establecimiento de alojamiento turístico.

<b>Elaborado por:</b> Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b> Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b> Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b> Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------



**TÍTULO:**

**PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS  
ESTABLECIMIENTOS E ALOJAMIENTO TURÍSTICO (MTL132008004)**

**Fecha:**

AGO/2008

**Pág.:**

6/6

**XI.-Datos recolectados por:**

A continuación escriba la siguiente información de la persona que realiza la recolección de los datos.

- 1.-Nombres y Apellidos** Anote el(los) nombre(s) y apellido(s).
- 2.-Cédula de Identidad** Escriba su número de la Cédula de Identidad anteponiendo la letra "V" y "-" para venezolano o la letra "E" y "-" para extranjero.
- 3.-Nro. de Teléfonos** Registre el(los) número(s) de teléfono fijo y celular (si posee), comience por el código de área.
- 4.-Correo Electrónico** Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
- 5.-Firma** Estampe su rubrica.

**XII.-Revisado por:**

A continuación escriba la siguiente información de la persona que revisa la recolección de los datos.

- 1.-Nombres y Apellidos** Anote el(los) nombre(s) y apellido(s).
- 2.-Cédula de Identidad** Escriba su número de la Cédula de Identidad anteponiendo la letra "V" y "-" para venezolano o la letra "E" y "-" para extranjero.
- 3.-Nro. de Teléfonos** Registre el(los) número(s) de teléfono fijo y celular (si posee), comience por el código de área.
- 4.-Correo Electrónico** Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
- 5.-Firma y sello** Estampe rúbrica y sello de la oficina en señal de aprobación.

<b>Elaborado por:</b> Desarrollo Organizacional	<b>Unidad Responsable:</b> Dirección de Patrimonio Turístico y Cultural	<b>Dirección de Adscripción:</b> Dirección General de Calidad Turística	<b>Responsable Administrativo:</b> Despacho del(a) Viceministro(a) de Calidad y Servicios Turísticos	<b>Versión</b> II
--	--	--	---	----------------------