

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO		
TÍTULO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – SERVICIOS FINANCIEROS – ENTIDAD BANCARIA (MTL132008019)		Fecha: OCT/2008	Pág.: 1/4	

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO

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

 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO	
	TÍTULO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – SERVICIOS FINANCIEROS – ENTIDAD BANCARIA (MTL132008019)	Fecha: OCT/2008

A.-IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO

Código del formulario:	MTL132008019
Título del formulario:	Servicios Complementarios – Servicios Financieros – Entidad Bancaria.
Elaboración:	Completar a mano, con lápiz de grafito Nro. 2, en letra clara y legible; preferiblemente letra de molde.
Papel:	Bond blanco Base 20, Tamaño Carta.
Número de Copias:	Original.
Objetivo:	Explicar detalladamente el modo de completar el formulario y recolectar la información de las Entidades Bancarias que prestan servicios complementarios en el municipio correspondiente.

B.-DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – SERVICIOS FINANCIEROS – ENTIDAD BANCARIA

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

I.-Datos de la Entidad Bancaria

Escriba la siguiente información que ubica a la Entidad Bancaria:	
1.-Denominación Comercial:	Registre la denominación comercial tal como aparece en la fachada del establecimiento (cara exterior).
2.-Registro de Información Fiscal (RIF):	Escriba el número del Registro de Información Fiscal (RIF).
3.-Entidad Federal:	Registre el nombre de la Entidad Federal.
4.-Municipio:	Anote el nombre del Municipio.
5.-Destino Turístico	Escriba el nombre del destino turístico cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.
6.-Ruta Turística:	Registre el nombre de la ruta turística cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.

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



TÍTULO:

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –
SERVICIOS FINANCIEROS – ENTIDAD BANCARIA (MTL132008019)**

Fecha:

OCT/2008

Pág.:

3/4

7.-Ciudad:	Escriba el nombre de la Ciudad.
8.-Urbanización/Sector:	Escriba el nombre de la Urbanización o el Sector.
9.-Avenida/Calle/Carrera:	Registre el nombre de la Avenida, Calle o Carrera.
10.-Punto de Referencia:	Especifique algún punto de referencia que facilite la ubicación de la Entidad Bancaria.
11.-Código Postal:	Registre el número del código postal.
12.-Telefonía fija:	Escriba el número de teléfono fijo, comience con el código de área.
13.-Correo electrónico:	Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
14.-Página WEB:	Escriba la dirección de la página WEB. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
15.-Horario:	Anote el horario de servicio de la entidad bancaria.
16.-Coordenadas UTM:	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.
II.-Servicios ofrecidos	Marque con una equis(X) el(los) servicio(s) que ofrece la entidad bancaria.
III.-Servicios para Personas con discapacidad	
Marque con una equis(X), el tipo de servicios para personas con discapacidad que presta la Entidad Bancaria.	
Especifique:	Escriba los servicios para personas con discapacidad que presta la compañía, cooperativa o firma personal en este espacio, en caso de que no aparezca en los recuadros anteriores.
IV.-Características Físicas	
Describa detalladamente el tipo de edificación y cualquier otra información que considere relevante sobre la estructura física donde se encuentra ubicada la Entidad Bancaria, Ej.: taquillas, cajero automático, taquilla externa, etc.	
I.-Datos de la Entidad Bancaria (Continuación ...)	
Escriba la siguiente información que ubica a la Entidad Bancaria:	
1.-Denominación Comercial:	Registre nuevamente la denominación comercial tal como aparece en la fachada del establecimiento (cara exterior).
2.-Registro de Información Fiscal (RIF):	Escriba nuevamente el número del Registro de Información Fiscal (RIF).

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

	MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO DIR. GRAL DE CALIDAD TURÍSTICA	INSTRUCTIVO DE LLENADO DE FORMULARIO		
TÍTULO: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – SERVICIOS FINANCIEROS – ENTIDAD BANCARIA (MTL132008019)		Fecha: OCT/2008	Pág.: 4/4	

3.-Entidad Federal:	Registre nuevamente el nombre de la Entidad Federal.
4.-Municipio:	Anote nuevamente el nombre del Municipio.

V.-Observaciones Generales

Especifique las condiciones en las que se encuentra el establecimiento, la calidad de los servicios que presta y cualquier otra información que desee resaltar de lo observado durante el levantamiento de información.

VI.-Fotos del Establecimiento

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

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

VII.-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.

VIII.-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.

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