



**TÍTULO:**

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –  
CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES (MTL132008026)**

**Fecha:**  
OCT/2008

**Pág.:**  
1/5

**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>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –</b> <b>CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES (MTL132008026)</b>	<b>Fecha:</b> OCT/2008	<b>Pág.:</b> 2/5

### A.-IDENTIFICACIÓN DEL FORMULARIO

<b>Código del formulario:</b>	MTL132008026
<b>Título del formulario:</b>	Servicios Complementarios – Centro de Comunicaciones y Conexiones.
<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 Centros de Comunicaciones y Conexiones que prestan servicios complementarios en el municipio correspondiente.

### B.-DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

#### SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES

<b>Pág:</b>	Registre el número de página.
-------------	-------------------------------

<b>FECHA</b>	
Escriba la fecha del levantamiento de información de la compañía, cooperativa o Firma Personal, 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 a la compañía, cooperativa o Firma Personal:	
<b>1.-Denominación Comercial:</b>	Registre la denominación comercial tal como aparece en la fachada del establecimiento (cara exterior).
<b>2.-Registro de Información Fiscal (RIF):</b>	Escriba el número del Registro de Información Fiscal (RIF).
<b>3.-Entidad Federal:</b>	Registre el nombre de la Entidad Federal.
<b>4.-Municipio:</b>	Anote el nombre del Municipio.
<b>5.-Destino Turístico</b>	Escriba el nombre del destino turístico cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.


<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>TÍTULO:</b> <b>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS – CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES (MTL132008026)</b>	<b>Fecha:</b> OCT/2008	<b>Pág.:</b> 3/5
---	---------------------------	---------------------

<b>6.-Ruta Turística:</b>	Registre el nombre de la ruta turística cuando aplique; en caso contrario trace una línea continua inutilizando el espacio.
<b>7.-Ciudad:</b>	Escriba el nombre de la Ciudad.
<b>8.-Urbanización/Sector:</b>	Escriba el nombre de la Urbanización o el Sector.
<b>9.-Avenida/Calle/Carrera:</b>	Registre el nombre de la Avenida, Calle o Carrera.
<b>10.-Punto de Referencia:</b>	Especifique algún punto de referencia que facilite la ubicación de la Compañía, Cooperativa o Firma Personal.
<b>11.-Código Postal:</b>	Registre el número del código postal.
<b>12.-Telefonía fija:</b>	Escriba el número de teléfono fijo, comience con el código de área.
<b>13.-Celular:</b>	Indique el número de teléfono celular.
<b>14.-Correo electrónico:</b>	Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>15.-Página WEB:</b>	Escriba la dirección de la página WEB. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>16.-Horario:</b>	Anote el horario de servicio del establecimiento.
<b>17.-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>II.-Servicios que presta</b>	Marque con una equis(X) el(los) servicios(s) que ofrece el establecimiento.  <b>Otros/Especifique:</b> En caso de que no aparezca en los recuadros anteriores, escriba el servicio que ofrece el establecimiento.
<b>III.-Forma de Pago</b>	Marque con una equis(X) las formas de pago aceptadas en el centro de comunicaciones y conexiones. Escriba la forma de pago, en el espacio destinado para <b>Especifique</b> , en caso de que no aparezca en los recuadros anteriores.
<b>IV.-Servicios para Personas con discapacidad</b>	Marque con una equis(X), el tipo de servicios para personas con discapacidad que presta la compañía, cooperativa o firma personal.  <b>Especifique:</b> 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.

<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>SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –          CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES (MTL132008026)</b>	<b>Fecha:</b> OCT/2008	<b>Pág.:</b> 4/5	

**V.-Características Físicas**

Describa detalladamente el tipo de edificación y cualquier otra información que considere relevante sobre la estructura física donde se encuentra ubicada la compañía, cooperativa o firma personal, Ej.: oficina, centro de Internet, cabinas para llamadas, capacidad, etc.

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

Escriba la siguiente información que ubica a la compañía, cooperativa o firma personal:

**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.

**VI.-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.

**VII.-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.

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

**MOSTRADORES** Escriba el nombre del archivo y fecha que contiene las fotos de los mostradores del establecimiento.

**ÁREAS DE COMPUTADORES** Anote el nombre del archivo y fecha que contiene las fotos del área de computadores.

**VIII.-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.

<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:**

**SERVICIOS COMPLEMENTARIOS –  
CENTRO DE COMUNICACIONES Y CONEXIONES (MTL132008026)**

**Fecha:**  
OCT/2008

**Pág.:**  
5/5

<b>3.-Nro. De Teléfonos</b>	Registre el(los) número(s) de teléfono fijo y celular (si posee), comience por el código de área.
<b>4.-Correo Electrónico</b>	Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>5.-Firma</b>	Estampe su rubrica.
<b>IX.-Revisado por:</b> A continuación escriba la siguiente información de la persona que revisa la recolección de los datos.	
<b>1.-Nombres y Apellidos</b>	Anote el(los) nombre(s) y apellido(s).
<b>2.-Cédula de Identidad</b>	Escriba su número de la Cédula de Identidad anteponiendo la letra "V" y "-" para venezolano o la letra "E" y "-" para extranjero.
<b>3.-Nro. De Teléfonos</b>	Registre el(los) número(s) de teléfono fijo y celular (si posee), comience por el código de área.
<b>4.-Correo Electrónico</b>	Registre la dirección de correo electrónico. En caso de no poseer, inutilice el espacio con una línea.
<b>5.-Firma y sello</b>	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
--	--	--	---	----------------------