



**Municipio
de Quito**



FORMULARIO DE EVENTOS INTERNACIONALES

Fecha:

Formulario N°

Nombre oficial del evento:

Objetivo del evento:

Tipo de evento:

**(Congresos, ferias, encuentros, convenciones, etc.)*

Responsable del evento (Dueño de evento):

Teléfono y correo de contacto:

Nombre del organizador del evento:

El responsable del evento pertenece a:

Gobierno Nacional _____

Gobierno Local _____

Asociación profesional y u organismo internacional _____

Corporativo _____

No gubernamental _____

Otros (Especificar) _____

Temática del evento

**(Agronomía, Marketing, Medicina, Economía, etc.)*

Naturaleza del evento:

**Se refiere al origen del evento (Nacional, Internacional, etc.)*

Países participantes:

Fecha del evento:

N° de participantes:

Idioma oficial:

Días de duración:

Porcentaje de participantes internacional:



Municipio de Quito

Porcentaje de participantes nacional:

Alojamiento en Quito:

**Colocar nombre del hotel sede de los participantes del evento*

A continuación marque con una X según corresponda

1.

Área de rotación del evento	
Mundial	
Latinoamericano	
Iberoamericano	
Panamericano	
Internacional	
Nacional	
Otro (por favor, especifique)	

2.

Periodicidad del evento	
Anual	
Binual	
Triannual	
Otro (por favor, especifique)	

Especificaciones técnicas del evento

Espacio en donde se llevará a cabo el evento:

En el caso de requerir el Centro de Convenciones Metropolitano de Quito o el Centro de Eventos Bicentenario (Arena de Espectáculos) ¿Indicar que venue requiere, los salones y la superficie en m²?

Impacto del evento

¿Cuál es el monto de inversión en la organización del evento?

¿Cuál es el valor aproximado que calcula en relación al impacto socio económico como beneficio para el Distrito Metropolitano de Quito?

**A ser llenado por el equipo técnico de Quito Turismo*

GESTIÓN REQUERIDA A QUITO TURISMO

A continuación marque con una X según corresponda

Apoyo en Gestión	
Cartas oficiales de apoyo (Alcaldía, municipios etc)	



Municipio de Quito

Gestión de accesos a espacios patrimoniales de la ciudad	
Gestión de permisos que tengan relación con el Municipio de Quito (movilidad, seguridad, limpieza, entre otros)	
Contactos con la industria turística (proveedores)	
Difusión del evento a través de canales de comunicación de Quito Turismo	
Gestión de descuentos o gratuidades en espacios municipales o patrimoniales	
Libro de candidatura (Bidding book)	
Entrega de una presentación digital de Quito para postulaciones	

Para brindar el apoyo económico, se realizará un análisis previo del evento con autorización de la gerencia general o delegado

Apoyo económico	
Uso de la imagen turística de Quito, marca de eventos	
Recorrido por la ciudad de Quito (Especificar fecha y número de participantes)	
Descuento en venues (Espacios para eventos)	
Acompañamiento de funcionario de Quito Turismo en viajes de postulación	
Show artístico en Quito (Especificar fecha, hora, lugar y número de asistentes)	
Material promocional (Especificar número de personas)	
Alojamiento a las asociaciones profesionales u organismos internacionales	
Punto de información turística en el evento (Especificar fecha, hora, lugar)	



Observaciones (Incluir detalle de la solicitud realizada o mayor información del evento)

Yo, _____ certifico que toda la información provista en este formulario es correcta, completa y verdadera.

Me comprometo de forma obligatoria a remitir durante y post evento el respaldo del material audiovisual del evento y todos los verificables necesarios (físicos y/o digitales) donde se pueda constatar el aporte que como responsable del evento otorgo a Quito Turismo a través de la Dirección MICE por cada apoyo que requiero de la misma (Ejemplo; respaldos de presencia de su marca promocional, institucional y eventos, participación o intervención de delegados de la empresa, difusión de material audiovisual de la ciudad; videos, aplicación móvil, punto de información turística, entrega de material promocional a delegados, show artístico, entre otras)

Firma

CI _____

***La gestión requerida a Quito Turismo, está sujeta a la Resolución Administrativa No. 045-GG-GS-2016 y será analizada acorde al impacto del evento y beneficio para la ciudad.**