

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Producción Estadística PES

Dirección de Producción y Metodología
Estadística - DIMPE

**Manual de Diligenciamiento General
Muestra Mensual de Hoteles -MMH-**

Octubre 2015

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 1 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

OBJETIVO

El objetivo de esta investigación es obtener información mensual de las empresas que suministran el servicio de alojamiento u hospedaje, a través del movimiento de establecimientos que conforman la empresa, los ingresos, el personal ocupado, las remuneraciones y las características específicas de la actividad como tarifa promedio según tipo de habitación, motivo de viaje de los huéspedes, pernoctación promedio y porcentaje de ocupación.

La empresa (o unidad estadística) a la que se refieren los datos solicitados por la Muestra Mensual de Hoteles se define como “la combinación de actividades y recursos que de manera independiente realiza una empresa o una parte de la empresa, en la prestación del grupo más homogéneo posible de servicios dentro del país”.

Tener en cuenta que **todos** los valores monetarios deben ser consignados **en miles de pesos, excepto las tarifas** (registradas en pesos).

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 2 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

CABEZOTE

Diligencie el NIT y el dígito de verificación (DV). Los demás espacios sombreados son para uso exclusivo del DANE.

CAPITULO I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

El diligenciamiento de este capítulo es obligatorio en cada uno de sus apartes. Si esta información aparece prediligenciada, verifique si hay algún cambio y efectúe las modificaciones necesarias.

CAPITULO II. MOVIMIENTO MENSUAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA

Este capítulo busca medir la creación y cierre de establecimientos de la empresa en el mes. Informe en los renglones correspondientes el número de establecimientos al iniciar el mes, si abrió uno o más al público, así mismo si cerró establecimientos (en observaciones señale la fecha y motivo de la clausura). Por último, totalice el número de establecimientos al finalizar el mes de referencia en el renglón 4.

CAPITULO III. INGRESOS NETOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL MES

En el capítulo se busca determinar la totalidad de los ingresos netos operacionales generados en las actividades de servicios de alojamiento u hospedaje causados durante el mes de referencia. Registre, en **miles de pesos**, el valor de los ingresos, según los servicios prestados. Excluya los impuestos indirectos (IVA facturado); esto se consigna en el renglón 10 de éste capítulo. En el caso de empresas de alojamiento con restaurante y otros servicios, se debe informar por el alojamiento, por alimentos y bebidas, lavandería y otros servicios menores que tienen causación con la prestación del servicio de alojamiento.

1. Alojamiento. Escriba los ingresos obtenidos por el alquiler de habitaciones a huéspedes mediante la aplicación de la tarifa, una vez realizados los descuentos.

2. Alimentos y bebidas no alcohólicas. Relacione los ingresos netos obtenidos (restando los descuentos y propinas) por la venta de alimentos y bebidas no alcohólicas, servidos en restaurantes, cafeterías, heladerías, piscinas, room service, bares, banquetes y otros similares. Excluya la venta de sobrantes alimenticios y regístrelas en el renglón 7 (otros ingresos netos operacionales no solicitados antes)

3. Bebidas alcohólicas y cigarrillos. Reporte el valor por el expendio de cócteles, vinos, cervezas y licores en general; incluya también la venta de cigarrillos. *Excluya* la venta de botellas, envases, barriles y regístrelas en el renglón 7 (otros ingresos netos operacionales no solicitados antes).

4. Servicios de comunicaciones. Escriba los ingresos obtenidos por la prestación del servicio de comunicaciones a través del teléfono, fax, Internet, telefonía celular y otros servicios de comunicación.

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH	CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 3 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE

5. Otros servicios menores. Relacione los ingresos por concepto única y exclusivamente lavandería y peluquería.

6. Servicios receptivos. Se refiere al valor recibido por la organización en la realización de city tours, servicios de guías turísticos y similares.

7. Alquiler de salones para diferentes eventos. Reporte los ingresos obtenidos por el alquiler de los salones para eventos sociales, empresariales, familiares durante el mes de referencia.

8. Otros ingresos netos operacionales no solicitados antes (especifique en observaciones). Escriba el valor de los ingresos causados en el mes por la prestación de otros servicios operacionales, no solicitados en los renglones anteriores, y que tengan causalidad con el servicio que ofrece el hotel, como seguros hoteleros, alquiler de equipos, logística de eventos, gimnasio, spa, sauna, piscina, parqueadero, boutique, clases de buceo, danzas, kit de aseo, servicio médicos, decoración, fotocopias, cajillas de seguridad, pérdida de llaves; se debe tener en cuenta que los anteriores conceptos descritos corresponden a prestación directa relacionada con el servicio del hotel, que forman parte de la infraestructura del mismo y direccionada a la atención de los visitantes especialmente (incluye huéspedes). Especifique en observaciones la actividad que los genera con el respectivo valor.

9. Total ingresos netos operacionales. Informe el valor total de los ingresos netos operacionales, resultado de sumar los renglones 1 a 8.

Especifique las fechas que comprende el período de información reportado indicando el día (dos dígitos) y el mes (dos dígitos) de inicialización y de finalización, según los meses calendario. Tenga presente que el período registrado debe coincidir con el mes solicitado en el formulario.

10. Total IVA causado (facturado). Ingrese el valor total del IVA causado, durante el mes de referencia, por la prestación de los servicios hoteleros; igualmente, siga la instrucción anterior con respecto a las fechas a las que corresponde la información de éste renglón.

CAPITULO IV. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, SALARIOS Y PRESTACIONES CAUSADOS EN EL MES

El capítulo hace referencia al número promedio de personas ocupadas, los sueldos, salarios y las prestaciones sociales que éstos devengaron para el desarrollo de la actividad de alojamiento u hospedaje y actividades conexas (alimentos y bebidas no alcohólicas, servicios de comunicación, bebidas alcohólicas y cigarrillos, alquiler de salones, etc.), según el tipo de contratación. La información solicitada se refiere a los gastos de personal causados en el mes. Excluya las deudas laborales contraídas con anterioridad. El personal ocupado promedio hace referencia al número de personas que trabajan 48 horas referencia semanal, en este sentido dos personas que trabajan medio tiempo serán contabilizadas como una persona.

Tenga en cuenta las siguientes definiciones para un correcto diligenciamiento:

1. Propietarios socios y familiares sin remuneración fija. Son *propietarios y socios* quienes trabajan en la empresa sin percibir, por su actividad, un salario determinado y que derivan sus

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 4 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

ingresos de las ganancias. Sí uno de éstos tiene un sueldo fijo, debe incluirse en el tipo de contratación correspondiente.

Por su parte, *son familiares sin remuneración fija* los parientes de los propietarios que trabajan en la empresa y que no devengan un salario; laboran por un tiempo no inferior a la tercera parte de la jornada normal (quince horas semanales) y no participan en su dirección.

Esta categoría de ocupación sólo puede ser diligenciada por aquellas empresas que funcionan bajo las formas jurídicas: sociedad colectiva, sociedad comandita simple, sociedad limitada, empresa unipersonal, sociedad de hecho, persona natural y sociedad anónima simplificada.

2. Personal permanente (contratado a término indefinido). Personas contratadas para desempeñar labores por tiempo indefinido y que figuran en la nómina empresarial y desarrollan labores relacionadas con la actividad del hotel exclusivamente. **Incluya el personal de planta que aparece en la nómina pero que temporalmente se encuentra ausente, como trabajadores con licencias remuneradas o en huelga o personal que se encuentra en vacaciones.** *Excluya* a los socios que no trabajan en el hotel, a quienes están en licencia no remunerada; pensionados; miembros de la junta a quienes se les paga por ir a reuniones; profesionales que prestan sus servicios esporádicamente mediante la modalidad de prestación de servicios, o el personal contratado para realizar labores a domicilio.

El promedio del personal señalado en este tipo de contratación, cambiará cuando se contrate o despidan personal permanente; cuando aumente o disminuya el personal en licencia no remunerada, de lo contrario el número promedio permanecerá mes a mes.

3. Personal temporal contratado directamente por la empresa. Corresponde al personal contratado por tiempo definido o fijo con una remuneración pactada, este personal contratado directamente por la empresa sin utilizar un intermediario de suministro de personal. Este tipo de contratación implica que se maneja un término de duración definido, incluso si se hacen renovaciones del contrato a la misma persona. Incluye el personal contratado por tiempo completo o parcial - por ejemplo horas, fines de semana, días, turnos, eventos- para desempeñar labores de la actividad de alojamiento u hospedaje y labores relacionadas con la actividad del hotel. Recuerde que si el personal se contrata por tiempo parcial se debe reportar el personal equivalente al trabajo de 48 horas semanales.

4. Temporales suministrados por otras empresas. Se refiere a los empleados temporales contratados a través de agencias especializadas en el suministro de personal u otro tipo de empresas que prestan el servicio para trabajar con exclusividad para el ente económico, cuyo propósito sea desempeñar labores relacionadas con la actividad del hotel, sea directamente relacionadas con el servicio de alojamiento o actividades conexas, por tiempo definido y por una remuneración pactada. Incluye el personal temporal contratado por tiempo completo o parcial - por ejemplo horas, fines de semana, días, turnos, eventos- para desempeñar labores de la actividad de alojamiento u hospedaje y labores relacionadas con la actividad del hotel. Recuerde que si el personal se contrata por tiempo parcial se debe reportar el personal equivalente al trabajo de 48 horas semanales.

Incluye también el personal de trabajo asociado como cooperativas.

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH	CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 5 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE

Excluir el personal asignado para actividades diferentes al de alojamiento (como comercio o industria); personal de aseo, reparaciones o vigilancia contratado a través de empresas especializadas en estos servicios, personal que causa honorarios, servicios técnicos ocasionales o transitorios, el personal que realiza trabajos a través de outsourcing.

Personal promedio. Calcule el promedio de personas ocupadas en el mes, para cada tipo de contratación, aplicando la siguiente fórmula:

Número promedio de personas al mes =

$$\sum \frac{\text{Personas contratadas} * \text{Número de días trabajados en el mes}}{30 \text{ días}}$$

Para determinar los días trabajados, se deben tomar como base 8 horas diarias, excepto para propietarios, socios y familiares cuyo tiempo laboral se considera normal desde 15 horas semanales

Ejemplo: Si un hotel contrata 11 personas durante el mes, según la siguiente relación: 3 personas durante 5 días; 3 personas durante 10 días; 4 personas laboraron durante 25 días y 1 persona todo el mes. El cálculo del número promedio de personas al mes es:

Número de personas (1)	Días contratados(2)	Total días (1)X(2) = (3)
3	X 5	=15
3	X 10	=30
4	X 25	=100
1	X 30	=30
TOTAL 11		175

Número promedio de personas contratadas en el mes:

$$\frac{175}{30} = 5,83 \approx 6 \text{ personas}$$

Recuerde que para el cálculo se debe tener como referencia mes de 30 días

Tome únicamente la parte entera (sin decimales) de la operación, aproxime la parte decimal al entero más próximo.

5. Personal aprendiz o estudiante por convenio (universitario, tecnólogo o técnico y pasantes). Se refiere a los empleados vinculados a través de contrato de aprendizaje, por tiempo definido, no mayor a dos años, y a quienes se les otorga una mensualidad, como apoyo de sostenimiento, que oscila entre el 50% y 100% del salario mínimo legal mensual vigente, de acuerdo al grado de formación en que se encuentre el aprendiz, en las diferentes modalidades educativas (técnica, tecnológica o universitaria)

Número de aprendices promedio al mes:

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 6 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

$$\frac{\sum \text{Número de aprendices con contrato} * \text{Número de días trabajados en el mes}}{30 \text{ días}}$$

Sueldos y salarios causados. Diligencie el monto de los sueldos y salarios del personal ocupado en cada tipo de vinculación, en miles de pesos. Para su correcto diligenciamiento tenga en cuenta los siguientes conceptos:

Sueldos y salarios del personal permanente: Es la remuneración fija u ordinaria (en dinero y en especie) que percibe el trabajador por las labores desarrolladas en la empresa de alojamiento u hospedajes antes de deducciones y descuentos y están constituidos por el salario integral, los sueldos y salarios, horas extras, dominicales, festivos, comisiones por ventas, bonificaciones, viáticos de carácter permanente y cuya contratación sea por término indefinido.

Sueldos y salarios del personal temporal contratado directamente por la empresa: Hace referencia al personal contratado directamente por la empresa, pero con vinculación a término definido o fijo. Escriba el valor en miles de pesos; no incluya el monto causado por el personal suministrado a través de otras empresas, asesores, etc.

Gastos causados por temporales contratados a través de otras empresas: Informe el valor cobrado por las empresas especializadas en el suministro de personal temporal u otro tipo de empresas que prestan el servicio, para trabajar con exclusividad en el ente económico. Incluya la cuota de administración cobrada por la empresa que ofrece este servicio.

Gastos causados por el personal aprendiz o estudiante por convenio (técnico, tecnólogo o universitario). Indique en este renglón el gasto causado, en miles de pesos, durante el mes, por el personal técnico, tecnólogo o universitario, vinculado mediante contrato de aprendizaje o a través de convenio con el ente que imparte la capacitación.

Nota. Las empresas obligadas a cumplir la cuota de aprendizaje, pueden optar por cancelar una cuota mensual al SENA, denominada monetización de la cuota de aprendizaje (Art. 34 Ley Laboral 789, diciembre 2002) Si opta por esta última modalidad, *excluya* este valor.

Excluya el valor de los aportes a salud y ARP, los cuales deben registrarse en la columna de prestaciones sociales causadas de este capítulo.

Prestaciones sociales causadas. Son las remuneraciones comunes, especiales y pactadas diferentes a los sueldos y salarios que la empresa o empleador está obligado a cancelar. Reporte las prestaciones sociales causadas en el mes al que corresponde la información. *No incluya* las prestaciones pagadas o ajustes de meses anteriores, debe reportarlas en observaciones especificando el mes con el respectivo valor del ajuste. Así mismo si la empresa tiene convenios especiales para la cancelación de las prestaciones sociales, relaciónelos en observaciones.

En la columna de prestaciones sociales se deben incluir: primas legales y extralegales; vacaciones⁽¹⁾; cesantías e intereses sobre cesantías; aportes a la seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales); aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación) y todos aquellos rubros estipulados como prestación social en el Código Sustantivo del Trabajo.

¹Aunque en sentido estricto las vacaciones no son prestación social, inclúyalas en ésta columna

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH	CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 7 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE

Excluya: Primas, bonificaciones o gratificaciones ocasionales, por ejemplo de convención, aniversario, etc.; pensiones de jubilación causadas, (diferente a las cotizaciones); indemnizaciones por despido o retiro voluntario; elementos de seguridad y dotaciones para el personal; aportes al sindicato, ligados a la actividad laboral; capacitación del personal; gastos y costos en dinero o en especie, tales como: educación, alimentación, vivienda; auxilio de transporte; otros gastos causados por el personal que labora en la empresa.

CAPITULO V. CARACTERÍSTICAS DEL ALOJAMIENTO U HOSPEDAJE

El objetivo es conocer las especificaciones del servicio prestado de alojamiento u hospedaje a los huéspedes, el motivo de viaje y las tarifas promedio.

1. Servicio de alojamiento día a día.

Señale con X, si la forma del contrato para cada huésped se efectúa de manera diaria. Si diligenció la casilla 1 de este numeral, debe suministrar toda la información solicitada en los indicadores.

2. Habitaciones disponibles para ser ocupadas en el mes.

Relacione el número mensual de habitaciones disponibles para ser utilizadas por los huéspedes. Potencialmente, es factible que cada habitación esté disponible para ser ocupada todos los días del mes, por lo tanto, una habitación tiene por sí sola una disponibilidad de ocupación de 30 veces al mes. Las cabañas se cuentan como una habitación. Deben descontarse las habitaciones en mantenimiento o no disponibles al público de acuerdo al número de días que estuvieron cerradas.

3. Habitaciones ocupadas (vendidas) en el mes.

Hace referencia al número de habitaciones que fueron vendidas a los huéspedes durante el mes, para calcularlo sume el número de habitaciones ocupadas cada noche y al finalizar el mes consolide la información. **Ejemplo:** si un hotel tiene la siguiente información:

Habitaciones físicas o construidas (planta física) = 100 habitaciones

Habitaciones ocupadas los 30 días del mes = 70

Habitaciones ocupadas por 19 días= 10

Habitaciones ocupadas por 6 días = 5

Habitaciones vacías = 5

El número de habitaciones vendidas que debe reportarse al DANE será 2.230, como se muestra en la siguiente tabla:

Habitaciones vendidas por noche (A)	Número de días (B)	(A) x (B)
70	30	2.100
10	19	190
5	6	30
Habitaciones ocupadas =		2.320

4. Camas disponibles en el mes.

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 8 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

Se refiere a la cantidad de camas que tiene la empresa y su disponibilidad mensual para ser utilizadas por los huéspedes. Al igual que ocurre con las habitaciones, es posible que cada cama pueda ser usada 30 veces al mes; por lo tanto, si existen 200 camas, su disponibilidad de ocupación mensual será de 6.000 (200 camas x 30 días). Se recomienda que las camas dobles se cuenten como dos. El número de camas disponibles siempre será mayor o igual al número de habitaciones disponibles.

5. Camas vendidas en el mes.

Hace referencia al número de personas que duermen cada noche en el hotel ocupando una cama, independientemente del día en que entraron. Para su cálculo, registre cada noche el número de camas ocupadas y al finalizar el mes sume lo registrado. Las camas vendidas deben pensarse como plazas ocupadas, pues estas hacen referencia al lugar disponible de una cama (bed place), por tanto una cama doble ocupada se cuenta como dos camas sencillas, si su acomodación está destinada para dos personas, caso contrario se contará como una siempre y cuando dicha cama este destinada para alojar una sola persona.

Ejemplo: una pareja alojada por tres noches consecutivas corresponderá a seis noches, al igual que seis personas alojadas solo una noche.. Otro ejemplo es que si su hotel tiene físicamente 200 camas, de las cuales 160 permanecen ocupadas todo el mes, el número de camas vendidas será de 4.800 (160 camas x 30 días). El número de camas vendidas al mes siempre será *mayor o igual* al número de habitaciones ocupadas al mes.

Generalmente, el número de camas vendidas en el mes, será mayor al número de huéspedes totales (residentes y no residentes), en ningún caso menor, de ser iguales, existiría la posibilidad de un cálculo errado, pues implicaría que “absolutamente” todos los huéspedes de su hotel se hubiesen alojado solo una noche.

Huéspedes

Los huéspedes corresponden a la llegada de personas, por tanto si un huésped se aloja varias noches este sólo será contabilizado una vez. Según la metodología de su hotel, los huéspedes pueden contabilizarse, como se indico anteriormente, en el momento de la llegada y registro en el hotel (check-in) o pueden contabilizarse cuando las personas abandonan el hotel (check-out)

Ejemplo: Una persona se registra en un hotel, pernocta seis (6) noches seguidas, se reportará como un solo huésped.

6. Huéspedes residentes en Colombia en el mes.

De acuerdo con el registro de huéspedes, calcule el número total de residentes que se hospedaron durante el mes en el hotel, tenga en cuenta que los residentes son las personas que tienen un interés económico o domicilio en cualquier región de Colombia. Reporte al DANE el número de veces que aparece un residente en la ficha de información.

NOTA: Residentes. Se define como las personas que tienen un centro de interés económico en el país. Es decir, que circulan libremente dentro del país, y que poseen algún lugar de vivienda, establecimiento de producción u otras instalaciones dentro del territorio nacional, desde el cual realiza o tiene intenciones de seguir realizando actividades y transacciones económicas de forma indefinida o por un periodo prolongado. Puede ocurrir que la nacionalidad difiera del lugar de residencia, por ejemplo una persona de nacionalidad colombiana que reside en Estados Unidos

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH		CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 9 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

7. Huéspedes no residentes en Colombia en el mes.

De acuerdo con el registro de huéspedes, señale el número total de no residentes en Colombia que se hospedaron durante el mes.

NOTA: No residentes. Se definen como las personas que no tienen un centro de interés económico y que no mantienen dentro de Colombia una vivienda o residencia principal. El centro de interés económico de esa persona se encuentra fuera del país. Sus actividades económicas las realizan de forma definida o por un período limitado.

La suma de huéspedes residentes más huéspedes no residentes no debe ser superior a las camas vendidas. Para el caso en que la sumatoria de huéspedes residentes y no residentes sea igual al número de camas vendidas, verifique que efectivamente cada huésped pernoctó exactamente una noche.

8. Tarifa de habitación

Número de habitaciones vendidas al mes según tipo de acomodación.

Registre el número de habitaciones ocupadas o vendidas durante el mes, según tipo de acomodación (sencilla, doble, tipo suite y otro tipo de habitación). Relacionar el total de habitaciones vendidas de acuerdo con los registros de huéspedes, sumando día a día el número de veces que cada habitación ha estado ocupada a un cliente. Ejemplo: si un hotel tiene físicamente 12 habitaciones dobles, de las cuales 8 permanecen ocupadas todo el mes, el número de habitaciones vendidas al mes será de 240 (8 habitaciones vendidas x 30 días). Tener en cuenta que el número de habitaciones ocupadas al mes siempre será menor o igual al número de habitaciones disponibles.

Tarifa de acomodación (tarifa promedio en pesos sin centavos).

Indique el valor de la tarifa promedio para el alojamiento.

La tarifa busca estimar en cuanto se vendió efectivamente la habitación en promedio. Totalice los ingresos percibidos en el mes por la venta del servicio de alojamiento en cada tipo de habitación y divídalo por el número de habitaciones vendidas de la respectiva categoría.

De igual forma relacione el número de habitaciones vendidas en el mes, de acuerdo al tipo de habitación: sencilla, doble, tipo suite y otro tipo de habitación.

9. Huéspedes que pernoctaron por: (Porcentaje %).

Determine, de acuerdo con los registros de alojamiento, el porcentaje de huéspedes que se hospedaron en el hotel por 1, 2, 3 y hasta 7 noches, al igual que el porcentaje de huéspedes que se hospedaron por un período comprendido entre 7 y 30 días y el porcentaje de huéspedes permanentes.

10. Motivo de viaje de los huéspedes.

De acuerdo a la tarjeta de registro hotelero, especifique el porcentaje de cada uno de los motivos de viaje expuestos en los numerales 10.1 a 10.6 (negocios, ocio, recreo, vacaciones, convenciones, salud, inconvenientes de transporte –Americos- y otros) con respecto al total de huéspedes de la respectiva columna; la suma de los porcentajes en motivos debe ser igual al 100%. Si es un motivo diferente a los que se especifican, aclare en observaciones.

	Manual de Diligenciamiento General Muestra Mensual de Hoteles - MMH	CÓDIGO: PES-MMH-MDI-01 VERSIÓN :03 Página: 10 Fecha:29-10-2015
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE

Ejemplo: El hotel recibió 150 huéspedes residentes en Colombia y 200 huéspedes no residentes. De los residentes, 108 estuvieron por negocios, 36 por ocio, recreo o vacaciones; 5 vinieron a convención y 1 fue AMERCO. De los no residentes, 150 se alojaron por negocios, 11 por ocio y 39 por convecciones. Al tomar éstos motivos como porcentaje del total de huéspedes residentes y no residentes se consigna en la tabla como aparece a continuación:

Huéspedes residentes en Colombia: 150

Huéspedes alojados por negocios: Negocios= $(108/150) \times 100 = 72\%$

Huéspedes alojados por ocio, recreo o vacaciones: Ocio= $(36/150) \times 100 = 24\%$

Huéspedes alojados por convenciones: Convenciones= $(5/150) \times 100 = 3\%$

Huéspedes alojados por amercos: Amercos= $(1/150) \times 100 = 1\%$

Huéspedes no residentes en Colombia: 200

Huéspedes alojados por negocios: Negocios= $(150/200) \times 100 = 75\%$

Huéspedes alojados por ocio, recreo o vacaciones: Ocio= $(11/200) \times 100 = 5\%$

Huéspedes alojados por convecciones: Convenciones= $(39/200) \times 100 = 20\%$

Motivo de viaje de los huéspedes		
	Residentes %	No residentes %
10.1 Negocios	72	75
10.2 Ocio, recreo y vacaciones	24	5
10.3 Convenciones	3	20
10.4 Salud	0	0
10.5 Inconvenientes de transporte (amercos)	1	0
10.6 Otros (especifique)	0	0
10.7 Total (renglones 10.1 a 10.6)	100%	100%