

# Departamento Administrativo Nacional de Estadística



## Producción Estadística PES

Dirección de Metodología y Producción  
Estadística - DIMPE

**Manual Operativo  
Muestra Mensual de Hoteles - MMH**

Octubre 2015

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 1 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

## TABLA DE CONTENIDO

<i>INTRODUCCIÓN.....</i>	<i>3</i>
<i>1. OBJETIVO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES.....</i>	<i>4</i>
<i>2. COBERTURA GEOGRÁFICA .....</i>	<i>4</i>
<i>3. ASPECTOS GENERALES .....</i>	<i>5</i>
3.1. Población Objetivo .....	5
3.2. Periodo de referencia.....	5
3.3. Sistema de recolección .....	5
<i>4. ESQUEMA ORGANIZATIVO .....</i>	<i>6</i>
4.1. Equipos de Trabajo.....	6
4.2. Perfiles.....	7
4.3. Funciones Encuestador Básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador .....	7
<i>5. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN.....</i>	<i>8</i>
5.1. Formulario De Recolección .....	9
5.1.1 Formulario de Hoteles.....	9
5.2. Manual de Diligenciamiento .....	11
5.3. Manual de crítica.....	11
<i>6. DIRECTORIO .....</i>	<i>12</i>
<i>7. CRONOGRAMA.....</i>	<i>12</i>
<i>8. PROCESOS OPERATIVOS.....</i>	<i>13</i>
8.1. Convocatoria.....	13
8.2. Entrenamiento y selección de personal.....	13
8.3. Contratación .....	13
8.4. Asignación de cargas de trabajo .....	14
<i>9. PROCESOS OPERATIVOS.....</i>	<i>14</i>
9.1. Visita a Fuentes (proceso de Notificación) Encuestador Básico Re cuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador .....	14
9.2. Recolección de la información .....	15
9.3. Verificación de la información .....	17
9.4. Control y Seguimiento Operativo .....	18

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 2 Fecha: 29-10-2015</p>
<p>PROCESO: Producción Estadística</p>		<p>SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes</p>	
<p>ELABORÓ: Equipo PES - Servicios</p>	<p>REVISÓ: Equipo de Temática Económica</p>	<p>APROBÓ: Director DIMPE</p>	

10.	RECURSOS.....	22
10.1.	Recurso Humano.....	23
10.2.	Transporte .....	23
10.3.	Viáticos y gastos de viaje.....	23

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 3 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

## INTRODUCCIÓN

Una de las etapas más importante en el desarrollo de una encuesta es la ejecución de los operativos de recolección. Es posible desarrollar un buen diseño de una encuesta en términos temáticos y estadísticos, sin embargo, la falta de una adecuada organización y supervisión de trabajo en campo pueden llegar a invalidar los resultados de una investigación estadística. Por ello, los lineamientos en términos de planificación, seguimiento y control en los operativos de campo deben contemplar mecanismos que garanticen altos estándares de calidad de la información. Las diferentes etapas de recolección requieren de indicadores que identifiquen problemas de cobertura, calidad o de rendimientos, con el fin de tomar oportunamente los correctivos necesarios, corrigiendo las distorsiones y los posibles errores encontrados en la ejecución de la investigación.

En este contexto, el presente documento recoge las directrices o lineamientos generales a seguir para el desarrollo del operativo en las Direcciones Territoriales (Sedes y Subsedes) de la Muestra Mensual de Hoteles, correspondiente a los meses de recolección del año en curso a fin de garantizar los estándares de calidad requeridos.

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 4 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

## 1. OBJETIVO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES

Conocer el comportamiento económico de la actividad de alojamiento en hoteles, aparta hoteles y centros vacacionales, en el corto plazo, a través de la generación de índices y variaciones de los ingresos y el personal ocupado remuneraciones e indicadores específicos de la actividad hotelera.

## 2. COBERTURA GEOGRÁFICA

La Muestra Mensual de Hoteles -MMH, posee cobertura a nivel nacional (24 ciudades). El cuadro siguiente relaciona el directorio base de fuentes que conforman la MMH, la cobertura geográfica a nivel territorial y por subsele.

SEDE	COUNT
BARRANQUILLA	45
BOGOTA	195
BUCARAMANGA	25
CALI	55
MANIZALES	9
MEDELLIN	61
PEREIRA	9
ARMENIA	8
CARTAGENA	36
CUCUTA	20
IBAGUE	10
MONTERIA	5
NEIVA	13
PASTO	14
POPAYAN	7
SANTAMARTA	32
TUNJA	11
VILLAVICENCI	18
FLORENCIA	1
RIOHACHA	3
SAN_ANDRES	24
SINCELEJO	1
VALLEDUPAR	5
VAUPES	1
YOPAL	3
<b>TOTAL</b>	<b>611</b>

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 5 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

### 3. ASPECTOS GENERALES

#### 3.1. Población Objetivo

Está conformada por empresas dedicadas a prestar alojamiento en hoteles apartahoteles y centros vacacionales.

#### 3.2. Periodo de referencia

El período de referencia es el mes anterior al de recolección.

#### 3.3. Sistema de recolección

La Muestra mensual de hoteles recolecta información en formulario electrónico.

La etapa pre operativa (notificación a empresas), debe realizarse con antelación al proceso de recolección y es responsabilidad del encargado de la investigación en cada Sede y Subsede. El proceso de rendición de la encuesta se puede efectuar desde el primer día hábil, esto teniendo en cuenta que el directorio corresponde a fuentes que vienen rindiendo y por consiguiente se deben notificar para dar inicio al proceso de recolección en los tiempos requeridos.

Una vez que el empresario ha diligenciado el formulario, el crítico recolector, responsable de asesorar a la empresa, debe dar inicio a la revisión verificación y depuración de la información, ingresando al igual que el empresario por la página Web del DANE y utilizando la clave y contraseña asignada por el rol de crítico recolector.

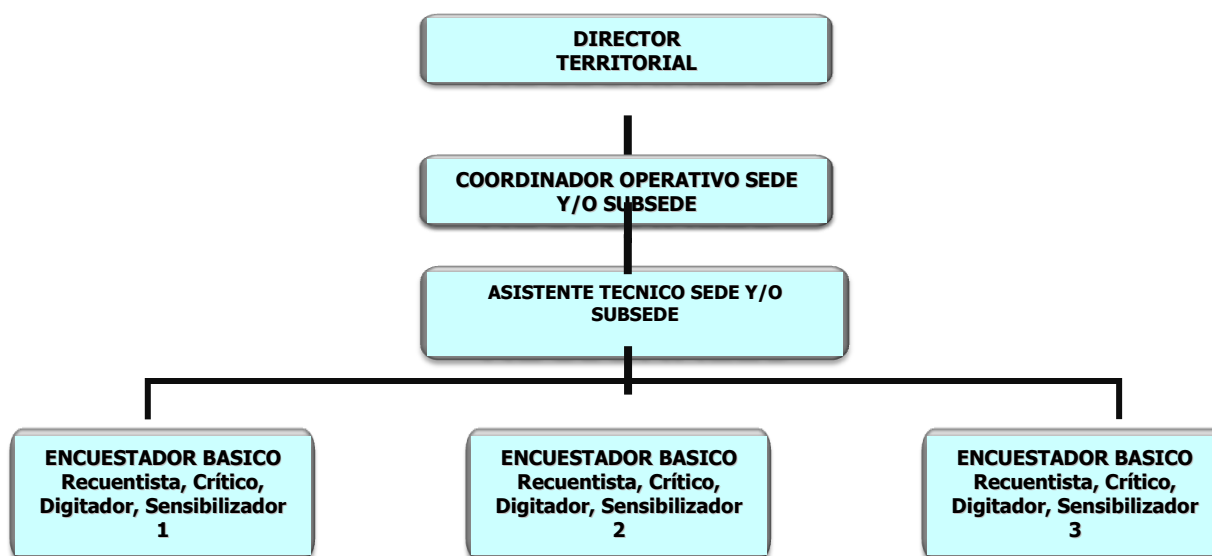
Para las empresas que rinden la información en la plantilla de Excel, el encuestador monitor debe recepcionar esta información, criticarla y capturar a través del formulario electrónico.

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 6 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

#### 4. ESQUEMA ORGANIZATIVO

El operativo de recolección, validación y análisis de consistencia de la muestra mensual de hoteles, estará a cargo de las Direcciones Territoriales Sedes y Subsedes, bajo el esquema organizacional que se presenta a continuación.

**Diagrama 1. Esquema Operativo**



##### 4.1. Equipos de Trabajo

El equipo de trabajo de la Muestra Mensual de Hoteles en las Sedes y Subsedes, estará conformado por el asistente técnico responsable de las investigaciones del sector Servicios, quienes recibirán apoyo del equipo logístico de DANE Central, el coordinador de campo y el recolector o grupo de recolectores de acuerdo al número de empresas asignadas. Para el caso de las subsedes, el encuestador básico estará a cargo del coordinador de la subsede, el cual recibirá apoyo del asistente técnico de servicios de la Dirección Territorial.

	<p style="text-align: center;"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 7 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

## 4.2. Perfiles

### 4.2.1 Encuestadores básicos Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador

Título de formación tecnológica en Economía, Administración de empresas, Administración Turística y Hotelera , Administración en aerolíneas y agencias de viajes, Administración financiera, Contaduría, Estadística, Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.

**Equivalencia 1:** Titulo de Formación Técnica Profesional en las carreras mencionadas y (9) meses de experiencia relacionada.

**Equivalencia 2:** Aprobación de (4) semestres de educación superior en las carreras mencionadas y (1) año de experiencia relacionada.

### 4.3. Funciones Encuestador Básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador

Es la persona encargada del contacto directo con las fuentes de información para el seguimiento, y validación de la información de acuerdo con las normas y conceptos establecidos. Dependen directamente del asistente operativo y tiene las siguientes responsabilidades:

1. Comunicar a las fuentes la apertura del periodo de proceso para el diligenciamiento del formulario electrónico o distribuir los formularios prediligenciados a cada una de las empresas seleccionadas según directorio.
2. Efectuar la recolección de la información, detectando las inconsistencias en el momento de la rendición de la información y efectuar los ajustes pertinentes para los periodos a recolectar en el tiempo de ejecución del contrato.
3. Realizar los cruces de información que se requieran para garantizar la calidad de la información
4. Reportar y notificar todos los hoteles nuevos que no estén en el directorio y que deberían ser parte del alcance de la MMH.
5. Orientar permanentemente a las fuentes para el correcto diligenciamiento del formulario.
6. Criticar y analizar la información suministrada por las empresas según la metodología y los lineamientos establecidos en la investigación.

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 8 Fecha: 29-10-2015</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

7. Revisar la información recibida, consultar y verificar con la fuente las variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos y efectuar las observaciones pertinentes.
8. Cumplir con los envíos de información en las fechas establecidas con la cobertura y los estándares de calidad requeridos.
9. Informar al Coordinador de la investigación cualquier inconveniente presentado durante todo el proceso operativo (distribución, recolección, crítica, captura y envío de información), correspondiente los periodos a recolectar en el tiempo de ejecución del contrato.
10. Entregar mensualmente al coordinador un reporte de aquellos ajustes de la información de periodos anteriores y de variables del directorio notificados por la fuente, para que este a su vez lo envíe al DANE central.
11. Apoyar cuando se requiera la ejecución de los operativos de otras investigaciones del sector industria, comercio y/o servicios.
12. Realizar los cruces de la información y apoyar la recolección de las encuestas del sector servicios ( MTS, COMES, EAS), garantizando la calidad y cobertura de la información
13. Desarrollar las actividades en las instalaciones del DANE.

**Honorarios:** Los honorarios serán establecidos de acuerdo con la resolución vigente en el momento de la contratación.

## 5. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN

Con el objetivo de facilitar a las fuentes el diligenciamiento de la información y garantizar la calidad y oportunidad en los resultados, la Muestra Mensual de Hoteles cuenta con un (1) formulario electrónico en línea, al cual se debe acceder a través de la página Web del DANE:

[WWW.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co), <http://servicios.dane.gov.co/mms/login.php>, al lado izquierdo de la pantalla se encuentra la opción **BUSCAR INVESTIGACION**; donde debe seleccionar Muestra Mensual de Hoteles y posteriormente en la parte central de la página aparece la opción **FORMULARIO ELECTRÓNICO**, donde se debe hacer link para ingresar. El formulario es el siguiente:

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b>		CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 9 Fecha: 29-10-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

## 5.1. Formulario De Recolección

El formulario consta de 5 capítulos. Las partes del formulario se relacionan a continuación:

1. Identificación de la empresa
2. Movimiento mensual de los establecimientos
3. Ingresos netos operacionales causados
4. personal ocupado
5. Características de los hoteles

### 5.1.1 Formulario de Hoteles

- **Capítulo 1. Caratula Única**

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	<b>MUESTRA MENSUAL DE HOTELES</b> INFORMACIÓN DE _____ DE 201__		<b>IMPORTANTE:</b> los datos que el DANE solicita en este formulario son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial.			
	<b>PARA USO EXCLUSIVO DEL DANE</b>					
Número de orden	Código de actividad	Inclusión	NIT	1	Número de identificación	DV
			ó C.C.	2		

POR FAVOR LEA LAS INSTRUCCIONES RESPECTIVAS DE LA CARTILLA ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO

**CAPÍTULO I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA EMPRESA**

Razón social \_\_\_\_\_  
 Nombre comercial \_\_\_\_\_ Sigla: \_\_\_\_\_  
 Domicilio principal o dirección de la gerencia \_\_\_\_\_  
 Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ AA: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico de la Gerencia: \_\_\_\_\_

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b>		CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 10 Fecha: 29-10-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

- **Capítulo 2. Movimiento mensual de los establecimientos**

**CAPÍTULO II. MOVIMIENTO MENSUAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE CONFORMAN LA EMPRESA**

Número de establecimientos de este informe			
1. Iniciales (+)	<input type="text"/>	2. Apertura en el mes(+)	<input type="text"/>
3. Cierre en el mes (-)	<input type="text"/>	4. Total al final del mes(=)	<input type="text"/>

- **Capítulo 3. Ingresos netos operacionales causados**

**CAPÍTULO III. INGRESOS NETOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL MES (miles de pesos)**

En los valores parciales no incluya impuestos indirectos (IVA, consumo)

1. Alojamiento	
2. Alimentos y bebidas no alcohólicas	
3. Bebidas alcohólicas y cigarrillos	
4. Servicios de comunicaciones (teléfono, fax, Internet, comunicación móvil y otros de telecomunicaciones)	
5. Otros servicios menores de los hoteles (lavandería, peluquería)	
6. Servicios Receptivos (City tours, guías turísticos y servicios similares)	
7. Alquiler de salones para diferentes eventos	
8. Otros ingresos netos <b>operacionales</b> no solicitados antes (especifique en observaciones)	
9. Total ingresos netos operacionales (sume renglones 1 a 8 )	Desde <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>
10. Total IVA causado (facturado)	Desde <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Hasta <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>

- **Capítulo 4. Personal Ocupado**

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

Tipo de contratación	Número de personas (promedio mensual)	Sueldos, salarios y prestaciones causados en el mes (miles de pesos)		Fechas que comprende
		Sueldos y salarios causados	Prestaciones sociales causadas	
1. Propietarios, socios y familiares sin remuneración fija				Desde <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/>
2. Personal permanentes (contrato a término indefinido)				Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>
3. Personal temporal contratado directamente por la empresa				Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>
4. Temporales suministrados por otras empresas		Valor cobrado por las empresas		Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>
5. Personal aprendiz o estudiante por convenio (universitarios, tecnólogos o técnicos)		Valor aporte de sostenimiento		Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>
6. Total ( sume renglones 1 a 5)				

 <b>DANE</b> Para tomar decisiones	<b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b>		CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 11 Fecha: 29-10-2015
	PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios		REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE

## • **Capítulo 5. Características de los hoteles**

### **CAPÍTULO V. CARACTERÍSTICAS DE LOS HOTELES**

1. Servicio de alojamiento día a día		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 2		8. Tarifa de habitación (diligencie de acuerdo a las siguientes especificaciones)	
Concepto	Cantidad (en número)	Tipo de habitación	Número de habitaciones vendidas mes	Tarifas promedio en pesos	
2. Habitaciones disponibles para ser ocupadas en el mes		8.1. Sencilla			
3. Habitaciones ocupadas (vendidas) en el mes		8.2. Doble			
4. Camas disponibles en el mes		8.3. Suite			
5. Camas vendidas en el mes		8.4. Otro tipo de habitación			
6. Huéspedes residentes en Colombia en el mes					
7. Huéspedes no residentes en Colombia en el mes		8.5. Total (igual renglón 2)			

9. Huéspedes que pernoctaron por:	Porcentaje (%)	10 Motivo de viaje de los huéspedes	Residentes %	No residentes %
9.1 Una noche		10.1 Negocios		
9.2 Dos noches		10.2 Ocio, recreo, vacaciones		
9.3 Tres noches		10.3 Convenciones		
9.4 Cuatro noches		10.4 Salud		
9.5 Cinco noches		10.5 Inconvenientes de transporte (Americos)		
9.6 Seis noches		10.6 Otros (especifique)		
9.7 Siete noches				
9.8 Más de siete noches y menos de 30				
9.9 Huéspedes permanentes		10.7 Total (renglones 10.1 a 10.6)	100%	100%
9.10 Total (renglones 9.1 a 9.9)	100%			

## **5.2. Manual de Diligenciamiento**

Como apoyo para la empresa en el diligenciamiento del formulario, la Muestra Mensual de Hoteles, cuentan con un manual que contiene los requerimientos en cada una de las variables del formulario, descripción de conceptos y ejemplos ilustrativos sobre el reporte de información. El manual puede ser descargado o consultado a través de la página Web de la entidad en el momento de ingresar con su clave y contraseña para el diligenciamiento de la información.

## **5.3. Manual de crítica**

Para el desarrollo del proceso de crítica de la Muestra Mensual de Hoteles, el Encuestador Básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador cuenta con un manual, el cual contiene los lineamientos y parámetros metodológicos para verificar la consistencia y realizar el análisis de la información. El manual es de permanente consulta y debe ser estudiado a través del sistema documental.

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 12 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

## 6. DIRECTORIO

El directorio de la Muestra Mensual de Hoteles está conformado por **611** empresas, distribuidas en las sedes de las seis Direcciones Territoriales y Subsedes. Al inicio del año el DANE Central enviará a través de correo electrónico a las Sedes y Subsedes un directorio detallado con el número de fuentes.

Total Directorio	Hoteles	
	Inclusión forzosa	Probabilística
<b>611</b>	<b>441</b>	<b>170</b>

**Nota:** Se incluyen en cada periodo estadístico los nuevos hoteles de inclusión forzosa que inician operaciones en el mes de referencia.

El tipo de muestreo que utiliza la investigación es una muestra probabilística estratificada.

En el interior del sector se estratifica por tamaño de empresa según ingresos y personal ocupado para generar dos subestratos: inclusión forzosa e inclusión probabilística. En el mes se debe recolectar información en 611 empresas dedicadas a las actividades de Alojamiento.

Las empresas se encuentran clasificadas por códigos de inclusión, así:

### Hoteles

Forzosas (código de inclusión 1): Ingresos mensuales de 320 millones de pesos o más y/o personal ocupado promedio de 20 personas o más.

Probabilísticas (código de inclusión 3): Ingresos mensuales inferiores a 320 millones de pesos y/o personal ocupado promedio menor a 20 personas.

## 7. CRONOGRAMA

Por tratarse de una investigación de carácter continuo, se ha definido un operativo de recolección mes vencido, con inicio los cinco (5) primeros días de cada mes. El aplicativo para acceder al

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 13 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

diligenciamiento del formulario electrónico de la Muestra Mensual de Hoteles, tendrá apertura el primer día hábil correspondiente al periodo de recolección.

En la comunicación de inicio del operativo a Direcciones Territoriales a principio de año, el DANE Central enviará a través de correo electrónico a las Sedes y Subsedes el cronograma detallado de actividades.

## **8. PROCESOS OPERATIVOS**

### **8.1.Convocatoria**

Una vez recibida la comunicación de DANE central sobre la fecha de inicio del operativo, el número de recolectores requeridos con sus respectivos perfiles y la asignación de honorarios, las Direcciones Territoriales procederán a realizar los procesos requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos en DANE Central.

### **8.2.Entrenamiento y selección de personal**

Antes de iniciar el entrenamiento al personal operativo de las Sedes y Subsedes, se procederá por medio de videoconferencia o presencial a reforzar los conocimientos conceptuales, logísticos, operativos, de sistemas, entre otros; relacionados con la investigación a los Asistentes técnicos de las Sedes y Subsedes desde DANE Central.

El entrenamiento del personal estará a cargo de los asistentes técnicos responsables de las investigaciones del sector servicios en las Sedes y Subsedes, para lo cual se enviará desde DANE Central el material definido para tal fin y se realizará el acompañamiento técnico que sea necesario desde DANE Central.

### **8.3.Contratación**

En DANE central se preparan los estudios previos de oportunidad y conveniencia y se cargarán en el sistema de contratación SICO, donde se generará la numeración para cada estudio previo; posteriormente se envía la información a las Direcciones Territoriales para que generen sus

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 14 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

observaciones si a ello hubiere lugar, las cuales son evaluadas y de ser procedentes se realizan los ajustes correspondientes.

Finalmente se gestionan las firmas correspondientes y se verifica la programación en SPGI – Módulo de seguimiento Presupuestal, para que las Direcciones Territoriales elaboren los respectivos contratos.

#### **8.4. Asignación de cargas de trabajo**

Para cumplir con el compromiso de entrega de cifras mensuales en las fechas previstas y de acuerdo con la asignación de recursos, se ha previsto que un recolector gestione la obtención de la información en un promedio de 50 encuestas mes, desde el requerimiento de la información a la empresa hasta la verificación de consistencia en el sistema.

### **9. PROCESOS OPERATIVOS**

A continuación se detallan las actividades que hacen parte del proceso operativo a desarrollar en las Direcciones Territoriales (Sedes y Subsedes).

#### **9.1. Visita a Fuentes (proceso de Notificación) Encuestador Básico Re cuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador**

Para esta actividad, se ha diseñado un modelo de carta, donde se informa a la empresa el esquema de recolección. Adicionalmente, se entrega la clave y contraseña para que cada empresa ingrese a través de la página Web del DANE y reporte por este medio, mes a mes, la información con la asesoría del recolector.

Previo al inicio de la recolección se envía del DANE Central el Directorio con la clave y contraseña para cada empresa.

Es importante reiterar que el trabajo del Encuestador Básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador (Notificador), se debe centrar en asesorar a la empresa en el diligenciamiento de la información a través de la Web utilizando el formulario electrónico, de esta forma los proceso que

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 15 Fecha: 29-10-2015</p>
<b>PROCESO:</b> Producción Estadística		<b>SUBPROCESO:</b> Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
<b>ELABORÓ:</b> Equipo PES - Servicios	<b>REVISÓ:</b> Equipo de Temática Económica	<b>APROBÓ:</b> Director DIMPE	

involucran el desarrollo del operativo se tornaran ágiles y se obtendrá información con los estándares de calidad requeridos.

Para las empresas que manifiesten que no pueden suministrar la información a través de éste medio, se deberá solicitar el requerimiento del formulario en Excel.

## 9.2.Recolección de la información

Luego que la empresa ha diligenciado el formulario, el crítico recolector responsable de asesorar la empresa, debe dar inicio a la revisión y realizar la verificación y depuración de la información ingresando al igual que la empresa por la página Web del DANE y utilizando la clave y contraseña asignada para este rol.

Para las empresas que rindan en formulario Excel, el Encuestador Básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador, deber recepcionar, criticar y capturar a través del formulario electrónico.

En el proceso de asesoramiento a las fuentes, el crítico en el evento que se requiera (sensibilización, asesoría o confirmación de novedades de manera presencial), debe evidenciar el motivo de la visita realizada a la fuente, diligenciando el formato que a continuación se relaciona:

**Formato de Visitas:** herramienta que permite realizar seguimiento y control al proceso de crítica para evidenciar el acompañamiento realizado por el crítico cuando se presta asesoramiento a la empresa.

- En el formato se debe registrar por parte de la persona encargada de la visita el nombre de la fuente, número de orden, que corresponde a la identificación de la empresa para el DANE, el mes de referencia o de operativo, el motivo específico por el cual se hizo la visita (control de novedades, asesoría, requerimiento de información, sensibilización, etc.), la fecha y los asuntos más relevantes tratados en la misma. Por último es de absoluta obligatoriedad el registro firmas y cargos de las personas asistentes de cada parte. Este formato debe quedar como registro y debe estar debidamente archivado como evidencia del proceso realizado.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<h2>Manual Operativo</h2> <h2>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</h2>	<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01          VERSIÓN :03          Página: 16          Fecha: 29-10-2015</p>
PROCESO: Producción Estadística	SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE



FORMATO DE VISITA
<p><b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b> _____</p> <p><b>NUMERO DE ORDEN:</b> _____</p> <p><b>MES(ES) DE REFERENCIA:</b> _____</p>
<p><b>MOTIVO DE LA VISITA:</b></p>  <p><b>FECHA:</b></p>
ASUNTOS TRATADOS

**FIRMA DE LOS ASISTENTES**

NOMBRE _____	CARGO _____	FIRMA _____
NOMBRE _____	CARGO _____	FIRMA _____

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 17 Fecha: 29-10-2015</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

### 9.3. Verificación de la información

Diligenciada la información por parte del empresario, se inicia la actividad de crítica que consiste en validar la información capturada en el sistema a través de la ficha de variación, apoyados en llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros tipos de recursos que permitan sustentar los cambios “fuera de rango de aceptación” según parámetros establecidos en el *Manual de Crítica*, o en su defecto modificar los datos a los que haya lugar indicados por la fuente. Las actividades de captura, crítica, consistencia de la información de los formularios entregados a través del aplicativo electrónico de captura se llevan a cabo en forma simultánea al desarrollo del operativo.

**El Encuestador básico Recuentista, Crítico, Digitador,** Sensibilizador debe realizar las verificaciones y cumplir con los envíos de información programados por el DANE Central.

En este proceso, las solicitudes de verificación se deben realizar en los tiempos programados para la Muestra. En todos los casos se debe enviar la información con las observaciones Técnica, que permitan aclarar y justificar la información reportada. En la medida que avanza la recolección el seguimiento y monitoreo del proceso se realiza en línea, el control de cobertura se calcula permanentemente y el proceso de validación que realiza el **Encuestador básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador** permite de manera oportuna detectar y ajustar posibles inconsistencias, garantizando la calidad de la información en un primer nivel de crítica.

Realizado el primer filtro de validación de la información por el **Encuestador básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador**, la investigación establece un segundo nivel, el cual es realizado en DANE Central. El grupo de Logística monitorea permanentemente el operativo, revisa las fuentes codificadas con novedades y el indicador de cobertura, genera las tablas de resumen para el análisis, generando las variaciones por fuera de rango, valida las observaciones y realiza las consultas con las fuentes cuando se requiera. Adicionalmente, evalúa la probabilidad de cumplimiento de la fechas establecida en el cronograma y toma decisiones en caso de evidenciarse posibles retrasos; se valida la calidad de la información, mediante la utilización del aplicativo de crítica y captura.

Una vez culminado el tiempo establecido en el cronograma de actividades para este proceso, el equipo logístico verifica el cumplimiento de la cobertura (98%), para cerrar el operativo y proceder a realizar las actividades de análisis, verificación y depuración de las bases de datos para la publicación de resultados.

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<h1 style="text-align: center;">Manual Operativo</h1> <h2 style="text-align: center;">Muestra Mensual de Hoteles - MMH</h2>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 18 Fecha: 29-10-2015</p>
<p>PROCESO: Producción Estadística</p>		<p>SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes</p>	
<p>ELABORÓ: Equipo PES - Servicios</p>	<p>REVISÓ: Equipo de Temática Económica</p>	<p>APROBÓ: Director DIMPE</p>	

El proceso de crítica desarrollado paralelamente a la captura de la información permite garantizar la calidad de la información y optimizar los tiempos para el análisis final y entrega de resultados en los tiempos previstos.

### 9.4. Control y Seguimiento Operativo

El seguimiento al operativo se realiza en tiempo real a través de cada aplicativo según la investigación de manera independiente, ingresando por la Web de acuerdo al perfil del usuario, se cuenta con los siguientes reportes para el desarrollo de ésta actividad:

- **Cuadros operativos:** Muestra a nivel nacional y/o por sede o subsele el avance en la notificación a las fuentes (distribución), recolección y critica de la información:



TOTAL BOGOTÁ CONSOLIDADO									
Seleccione el periodo a consultar: Febrero_2010									
Dirección Territorial		Directorio Base	Total Capturados	Deuda	Total Críticas	Envíos			
						Rinde	Novedades	Total	
Barranquilla	Total	0							0
	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Bogotá	Total	338	275	15	272	275	49	324	
	%	100.00	81.12	4.42	80.24	81.12	14.45	95.58	
Bucaramanga	Total	0							0
	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cali	Total	0							0
	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Manizales	Total	0							0
	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Medellín	Total	0							0
	%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	Total	338	275	15	272	275	49	324	
	%	100.00	81.12	4.42	80.24	81.12	14.45	95.58	

- **Informe operativo por procesos:** describe por sede o subsele el estado de cada una de las fuentes a cargo del recolector, mostrando el avance de captura, critica - depuración y novedades para el mes de proceso:

# Manual Operativo

## Muestra Mensual de Hoteles - MMH

CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01  
VERSIÓN :03  
Página: 19  
Fecha: 29-10-2015

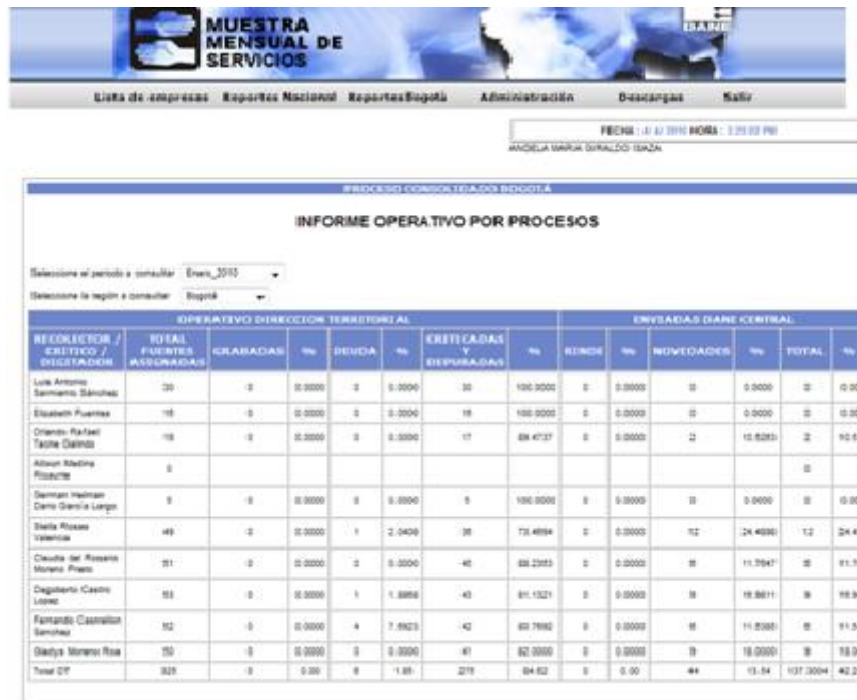
PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes

ELABORÓ: Equipo PES - Servicios

REVISÓ: Equipo de Temática Económica

APROBÓ: Director DIMPE



REGIONES / CRÍTICO / DESTACADO	TOTAL FUENTES ASIGNADAS	GRABADAS	%	DEBIDA	%	CRÍTICAS Y DEPURADAS	%	RENDIM	%	NOVEDADES	%	TOTAL	%
Luis Antonio Samaniego Sánchez	30	0	0.0000	0	0.0000	30	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.00
Elizabeth Fuentes	18	0	0.0000	0	0.0000	18	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.00
Oriente Rafael Tache Gálvez	18	0	0.0000	0	0.0000	17	88.4737	0	0.0000	2	10.5263	2	10.53
Adrian Medina Pineda	0											0	
Sergio Holman Dario Garcia Largo	0	0	0.0000	0	0.0000	0	100.0000	0	0.0000	0	0.0000	0	0.00
Bella Rojas Izquierdo	48	0	0.0000	1	2.0408	38	79.1667	0	0.0000	12	24.4000	12	24.40
Diego del Rosario Moreno Pardo	31	0	0.0000	0	0.0000	40	68.2353	0	0.0000	18	11.7647	18	11.76
Diego Alberto Castro Lopez	16	0	0.0000	1	1.8889	43	81.1321	0	0.0000	18	18.8679	18	18.86
Fernando Castellon Sanchez	10	0	0.0000	4	7.6923	42	60.7692	0	0.0000	18	11.8182	18	11.81
Diego Moreno Rosa	10	0	0.0000	0	0.0000	41	62.0000	0	0.0000	19	18.0000	19	18.00
Total DT	320	0	0.00	6	1.88	219	68.44	0	0.00	44	13.44	137.3334	42.25

- **Reporte de novedades:** a través de éste se consulta se verifica y analiza las novedades presentadas en el transcurso del operativo por tipo y ubicación. El tratamiento de cada novedad es explicado en el documento “manejo de novedades de la investigación”, el cual determina los lineamientos básicos para el manejo de las mismas.

# Manual Operativo

## Muestra Mensual de Hoteles - MMH

CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01  
VERSIÓN :03  
Página: 20  
Fecha: 29-10-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes

ELABORÓ: Equipo PES - Servicios

REVISÓ: Equipo de Temática Económica

APROBÓ: Director DIMPE

NOVEDAD AGREGADO																	
DIRECCION TERRITORIAL	SECTOR	DIRECTORIO BASE	EMPRESAS RENDI	EMPRESAS DEUDA	EMPRESAS NOVEDADES	Liquidada o (en) meses de operación	Cambio de sector por el primer operativo	Inactivo	En localizar	Duplicados	Postonados	Excluidos	Abandonados	Viciados con actividad económica	Cambio de sector por mala clasificación original y no pertenencia al universo de estudio	Liquidada con 1 o más meses de operación	Para las imputadas deudas
Barranquilla	HOTELES	127	111	0	18	0	1	3	0	0	0	0	2	0	10	0	0
	AGENCIAS DE VIAJES	15	10	1	4	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL DT	142	121	1	22	0	2	5	1	0	0	0	2	0	10	0	0
Bogotá	HOTELES	140	122	1	20	0	2	2	2	0	1	0	0	0	3	0	2
	AGENCIAS DE VIAJES	100	87	4	29	4	0	5	10	1	0	0	9	0	0	0	0
	TOTAL DT	240	189	5	49	4	2	7	12	1	1	0	9	0	3	0	2
Bucaramanga	HOTELES	42	34	0	8	4	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
	AGENCIAS DE VIAJES	14	11	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	TOTAL DT	56	45	1	10	4	1	1	0	0	0	0	0	3	1	0	0
Cali	HOTELES	88	80	0	8	4	0	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0
	AGENCIAS DE VIAJES	36	22	0	14	3	0	5	2	0	0	0	4	0	0	0	0
	TOTAL DT	124	102	0	22	7	0	7	3	0	0	0	5	0	0	0	0
Medellín	HOTELES	33	29	0	4	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	AGENCIAS DE VIAJES	11	8	0	3	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0
	TOTAL DT	44	37	0	7	3	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Valencia	HOTELES	59	50	0	9	0	0	1	1	0	0	0	0	0	4	0	0
	AGENCIAS DE VIAJES	24	16	1	5	1	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0
	TOTAL DT	83	66	1	14	1	0	2	1	0	0	0	3	0	4	0	0
TOTAL NACIONAL	HOTELES	502	439	1	82	18	5	8	4	0	1	0	4	2	18	0	2
	AGENCIAS DE VIAJES	200	136	7	57	9	1	15	13	1	0	0	17	1	0	0	0
	TOTAL DT	702	575	8	139	27	6	23	17	1	1	0	21	3	18	0	2

- **Cuadros de análisis:** La consulta relaciona los cuadros de análisis por las variables objeto de análisis de la investigación: análisis de personal ocupado, ingresos y sueldos, ingresos hoteles, ingresos agencias, etc.



The screenshot shows the web application interface for the 'Muestra Mensual de Servicios'. The top navigation bar includes links for 'Lista de empresas', 'Reportes Nacional', 'Reportes Bogotá', 'Administración', 'Descargas', and 'Salir'. Below this, a dropdown menu for 'Cuadros de Análisis' is open, displaying a list of analysis categories: 'Análisis de ingresos y sueldos', 'Análisis de personal ocupado', 'Ingresos Hoteles', 'Ingresos Agencias', 'Sueldos y Prestaciones Hoteles', 'Sueldos y Prestaciones Agencias', 'Empleos Hoteles', 'Empleos Agencias', 'Indicadores Hoteles', and 'Motivos de viaje Hoteles'. The user is logged in as 'ANGELA MARIA GONZALEZ SAIZA' on '29-10-2015' at '1:03:06 PM'.

# Manual Operativo

## Muestra Mensual de Hoteles - MMH

CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01  
VERSIÓN :03  
Página: 21  
Fecha: 29-10-2015

PROCESO: Producción Estadística

SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes

ELABORÓ: Equipo PES - Servicios

REVISÓ: Equipo de Temática Económica

APROBÓ: Director DIMPE



**MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS**

Lista de empresas | Reportes Nacional | Reportes Bogotá | Administración | Descargas | Salir

FECHA: 01-10-2015 HORA: 0:02:14 PM  
ANGELA MARIA GARCIA GAZA

3. INGRESOS NETOS OPERACIONALES - HOTELES  
3.1. ALOJAMIENTO

Número de Orden	Valor			Mensual		Anual		Participación	Contribución
	Año Anterior	n-1	n-1	Variación	Calificación	Variación	Calificación		
1	0	0	0	10					0.00
80001	0	0	0	52189					0.00
80010	0	0	0	580585					0.00
80012	0	0	0	7773					0.00
80013	0	0	0	17717					0.00
80018	0	0	0	524172					0.00
80018	0	0	0	23086					0.00
80018	0	0	0	58525					0.00
80019	0	0	0	108162					0.00
80020	0	0	0	229172					0.00
80023	0	0	0	220886					0.00
80028	0	0	0	10873					0.00
80185	0	0	0	380210					0.00
80187	0	0	0	188886					0.00
80188	0	0	0	50259					0.00
80205	0	0	0	82474					0.00
80202	0	0	0	118721					0.00
80203	0	0	0	886222					0.00
80206	0	0	0	1138384					0.00
80207	0	0	0	3076063					0.00
80208	0	0	0	1285940					0.00
80210	0	0	0	1342540					0.00
80217	0	0	0	50259					0.00

- **Control de cambios:** describe los cambios efectuados en determinado mes de proceso para los usuarios fuente, critica, asistente técnico, logística.



**MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS**

Lista de empresas | Reportes Nacional | Reportes Bogotá | Administración | Descargas | Salir

FECHA: 01-10-2015 HORA: 0:02:57 PM

### REPORTE CONTROL DE CAMBIOS POR PROCESO

USUARIO	PERIODO	ACTIVIDAD	NUMERO DE ORDEN	FECHA DE MODIFICACION	VARIABLE MODIFICADA	VALOR ANTERIOR	VALOR ACT
<input type="text" value="Buscar"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>			
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-17 17:28:42	Impuestos indirectos Mercado nacional	1	2
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-17 17:28:42	Impuestos indirectos Mercado externo	1	2
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-17 17:28:42	Impuestos indirectos Total ingresos	2	4
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-19 19:37:11	Impuestos indirectos Mercado nacional	2	1000
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-19 19:37:11	Impuestos indirectos Mercado externo	2	100
Administrador_4	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	12	2005-12-19 19:37:11	Impuestos indirectos Total ingresos	4	1100
1_Empresa Piedad (n.02...)	trim1_2005	Expendio de alimentos preparados en el sitio de venta...	999999	2005-12-20 21:59:09	CAP II Inicial	0	1
1_Empresa Piedad (n.02...)	trim1_2005	Expendio de alimentos preparados en el sitio de venta...	999999	2005-12-20 21:59:09	CAP II Total al final del trimestre	0	1
1_prueba_5	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	999914	2005-12-20 22:05:10	CAP I Departamento directo de manufactura	0	91
1_prueba_5	trim1_2005	Acabado de productos textiles no producidos en la mism...	999914	2005-12-20 22:05:10	CAP I Piedad hasta (Continuación)	31-12-1999	0-0-0

Página 1 de 10 de 2574719 [Seguir leyendo...](#)

 <p><b>DANE</b> Para tomar decisiones</p>	<h1>Manual Operativo</h1> <h2>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</h2>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01</p> <p>VERSIÓN :03</p> <p>Página: 22</p> <p>Fecha: 29-10-2015</p>
	<p>PROCESO: Producción Estadística</p>		<p>SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes</p>
<p>ELABORÓ: Equipo PES - Servicios</p>	<p>REVISÓ: Equipo de Temática Económica</p>	<p>APROBÓ: Director DIMPE</p>	

- **Indicador de calidad:** Para cada sede o subsele permite tomar una muestra aleatoria correspondiente al 10% de las fuentes de cada una de estas y calificar de acuerdo a los lineamientos de calidad establecidos.



**MUESTRA MENSUAL DE SERVICIOS**

Lista de empresas | Reportes Nacional | Reportes Bogotá | Administración | Descargas | Salir

FECHA: 10/10/2010 HORA: 10:10

Seleccione la Actividad Económica a consultar: Todas las empresas

Seleccione el periodo a consultar: july\_2004

☒ Total Nacional

☐ Seleccione la región a consultar: Seleccionar

INDICADORES DE CALIDAD: 0 de 10

NIVEL DE CALIDAD: Calidad aceptable

No.	NÚMERO DE ORIGEN	ACTIVIDAD	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	PUNTAJE	NIVEL DE CALIDAD
1	80180	881	COMPAÑIA HOTELERA CARTAGENA PLAZA LTDA	CLUB HOTEL CARTAGENA PLAZA	NC	
2	80208	881	GRUPO HOTELERO WAR Y SOL S.A	HOTEL CARIBE	NC	
3	80387	881	CHADID PERIA TERESA	HOSPEDAJE SUCRE	NC	
4	80489	881	CONEL WILCHES SARRA ALSE	APARTA HOTEL SARAMAR	NC	
5	80506	881	TOVAR ABAYA ELSA NURY	HOTEL MIRAMAR	NC	
6	80531	881	ADMINISTRADORES HOTELEROS & CIA LTDA	HOTEL BULEVARD 98	NC	
7	80603	881	SUAREZ BARRALES YULI MARISA	HOTEL SARATOGA	NC	
8	80659	881	MARTINEZ POVEDA GUSTAVO	HOTEL VILLA DEL MAR CARIBE	NC	
9	80673	881	CERRA ORTIZA JESUS ENRIQ	HOTEL UNIVERSO	NC	
10	80790	881	PINEDA PUERTAS EDGAR DE JESUS	HOTEL ARECIPES CARIBEÑO	NC	
11	80887	881	CARIBAN OPERADORES HOTELEROS LTDA	APARTA HOTEL Y SUITE BORRERO	NC	
12	280307	834	VIAJAR LIMITADA L ALIANDA	VIAJAR LIMITADA L ALIANDA	NC	
13	280308	834	VIAJES Y TURISMO RAFAEL LOBLO ACOSTA Y CIA LTDA	VIATURIA LTDA	NC	
14	740040	881	HOTELER 1 X 1 S.A	CASA DEL ALFARER	BT 5TH	Calidad aceptable
15	740083	881	HOTEL CALI REAL LTDA	HOTEL CALI REAL	NC	
16	740089	881	HERNANDEZ DE CONTRERAS ANA LUCIA	HOTEL EL PUENTE	NC	
17	740099	881	DUQUE CAMARGO CLAUDIA MARGA	HOTEL SENSACIONES CALI	NC	
18	740071	881	HOTELER BENTA ALVENDA S.A	V- HOTELER TORRE DE CALI	NC	
19	740403	881	AGUACALARA S.A.	HOTEL PRINCEPE	NC	
20	740073	881	CENTRO COMERCIAL Y HOTEL DE TURISMO DE CAICEDONIA S.A	HOTEL CHARRINA	NC	
21	740794	881	SAVIRIA DIEZ ALEXANDER ANTONIO	HOTEL ARIES	NC	
22	740805	881	TRUJILLO GOMEZ NIDIA JEANNETTE	LA HOTELERIA	NC	

Los usuarios habilitados responsables del seguimiento al avance del operativo son los profesionales encargados de la muestra y asistente técnico de la investigación en las sedes de las Direcciones Territoriales y los Coordinadores de las subsele en cada una de éstas, con la claridad que únicamente podrán visualizar los reportes con la información de su competencia, es decir con las fuentes correspondientes al operativo de su sede o subsele; de igual manera y paralelamente se hace seguimiento al operativo por parte de los responsables de la investigación en el área logística en DANE Central.

## 10. RECURSOS

Los recursos establecidos para el desarrollo del operativo por Dirección Territorial, Sede y Subsele se detallan en el Módulo de Seguimiento Presupuestal que ha sido enviado previamente a las Sedes y Subsele por parte de DANE Central, los cuales son asignados para cada periodo de recolección y puede variar dependiendo de la adición de muestra que contemple el directorio.

	<p align="center"><b>Manual Operativo</b> <b>Muestra Mensual de Hoteles - MMH</b></p>		<p>CÓDIGO: PES-MMH-MOP-01 VERSIÓN :03 Página: 23 Fecha: 29-10-2015</p>
PROCESO: Producción Estadística		SUBPROCESO: Muestra Mensual de Hoteles y Muestra Trimestral de Agencias de Viajes	
ELABORÓ: Equipo PES - Servicios	REVISÓ: Equipo de Temática Económica	APROBÓ: Director DIMPE	

### 10.1. Recurso Humano

Teniendo en cuenta el número de empresas a recolectar por Dirección Territorial, Sede y Subsede y la carga de trabajo asignada, el DANE Central enviará previamente relación del personal operativo, para este caso se requiere contratar 19 **Encuestador básico Recuentista, Crítico, Digitador, Sensibilizador** como se detalla en el cuadro siguiente:

CIUDAD	PERSONAS
BOGOTA	7
BARRANQUILLA	2
Cartagena	1
Santa marta	1
San Andres	1
BUCARAMANGA	1
Cúcuta	1
CALI	2
MANIZALES	1
MEDELLIN	2
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

### 10.2. Transporte

Se asignaron (15) días mes de transporte urbano por recolector durante el tiempo de contratación y para la ciudad de Medellín se asignan diez (10) días mes de transporte Urbano.

Se asigna a cada Dirección Territorial (Sede y Subsede) el valor requerido para el desplazamiento a los Municipios fuera de las Sedes y Subsedes, de igual manera en este valor se incluyen los gastos de transporte para cubrir los desplazamientos dentro de las áreas metropolitanas de acuerdo con resolución vigente.

### 10.3. Viáticos y gastos de viaje

Para asesorar a las fuentes ubicadas en los municipios fuera de las Sedes y Subsedes, se asigna el valor de viáticos y gastos de viaje requeridos según la resolución vigente.