

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE

MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
REDISEÑO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES – RMMH 2012

Agosto de 2012

	MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO REDISEÑO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES – RMMH 2012		CÓDIGO: LAR- MMH-MDI-01 VERSIÓN : 01 PÁGINA: 2 FECHA: 10-08-2012
ELABORÓ: Equipo de Temática Económica	REVISÓ: Equipo LAR Servicios	APROBÓ: Director DIMPE	

OBJETIVO

El objetivo de esta investigación es obtener información mensual de los establecimientos que suministran el servicio de alojamiento, a través de variables como ingresos, personal ocupado, remuneraciones y variables características de la actividad de alojamiento como (facturación total según tipo de habitación, motivo de viaje de los huéspedes, capacidad de alojamiento, entre otras propias de la actividad de alojamiento). Con el fin de robustecer el marco muestral se llevara a cabo durante los meses de septiembre y octubre de 2012 un Censo Nacional de Hoteles.

El establecimiento o unidad estadística al que se refieren los datos solicitados por el Censo Nacional de Hoteles se define como “una empresa o parte de una empresa ubicada en un único emplazamiento y en la que solo se realiza una actividad productiva o en la que la actividad productiva principal genera la mayor parte del valor agregado.

Tener en cuenta que **todos** los valores monetarios deben ser consignados **en miles de pesos**.

CABEZOTE

Se encuentra prediligenciado por el DANE.

MODULO I. IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES

El diligenciamiento de este módulo es obligatorio en cada uno de sus apartes, solicita información referente a la empresa y al establecimiento. Si esta información aparece prediligenciada, verifique si hay algún cambio y efectúe las modificaciones necesarias.

MODULO II. PERSONAL OCUPADO PROMEDIO, Y SALARIOS CAUSADOS EN EL MES

El modulo hace referencia al número promedio de personas ocupadas y los salarios que éstos devengaron para el desarrollo de la actividad de alojamiento y actividades conexas (servicios de restaurante, servicios de bar, alquiler de salones y/o apoyo en la organización de eventos, 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 el establecimiento sin percibir, por su actividad, un salario determinado y que derivan sus 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 el establecimiento 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 cuando el establecimiento es o forma parte de una empresa que funciona bajo las formas jurídicas: sociedad colectiva, sociedad comandita simple, sociedad limitada, empresa unipersonal, sociedad de hecho y persona natural.

2. Personal permanente (contrato 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 el hotel (contrato a término definido). Corresponde al personal contratado por tiempo definido con una remuneración pactada, este personal es contratado directamente por el hotel o establecimiento 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 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 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 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.

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 del número promedio de personas 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 y/o pasantes (universitario, tecnólogo o técnico). 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:

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

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 el establecimiento de alojamiento 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. No se debe incluir el valor del auxilio de transporte.

Sueldos y salarios del personal temporal contratado directamente por el hotel o establecimiento: Hace referencia al personal contratado directamente por el hotel o establecimiento, 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. No se debe incluir el valor del auxilio de transporte.

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 pasante (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.



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
REDISEÑO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES – RMMH
2012**

CÓDIGO: LAR- MMH-MDI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 6
FECHA: 10-08-2012

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.

Excluya el valor del auxilio de transporte.

No incluye prestaciones sociales.

MODULO III. INGRESOS NETOS OPERACIONALES CAUSADOS EN EL MES

En el modulo se busca determinar la totalidad de los ingresos netos operacionales generados en las actividades de servicios de alojamiento 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).

1. Alojamiento (especifique si el valor cobrado por el alojamiento solo incluye alojamiento o incluye alojamiento y otro servicio). Escriba los ingresos obtenidos por el arrendamiento de habitaciones a huéspedes mediante la aplicación de la tarifa, una vez realizados los descuentos. Debe explicar que incluye la facturación “solo alojamiento” o si el valor cobrado corresponde a una tarifa integral, es decir “alojamiento y otros servicios” incluidos en el valor cobrado por alojamiento sean consumidos o no consumidos. Se debe especificar el valor total para cada una de las facturaciones.

2. Servicios de restaurante (alimentos y bebidas no alcohólicas no incluidos en el valor de la tarifa de alojamiento): 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 y otros similares. Excluya la venta de sobrantes alimenticios y regístrelas en el renglón 5 (otros ingresos netos operacionales no incluidos anteriormente.)

3. Servicios de bar (bebidas alcohólicas y cigarrillos) no incluidos en el valor de la tarifa de alojamiento: 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 5 (otros ingresos netos operacionales no incluidos anteriormente).

4. Alquiler de salones y/o apoyo en la organización de eventos: Reporte los ingresos percibidos en el mes de referencia (no incluidos en los anteriores rubros de ingresos), que fueron obtenidos por el alquiler de los salones para eventos sociales, empresariales, familiares incluya el suministro de alimentos y bebidas en el evento.

5. Otros ingresos netos operacionales no incluidos anteriormente: Escriba el valor de los ingresos causados en el mes por la prestación de otros servicios, no solicitados en los renglones anteriores, y que tengan causalidad con el servicio que ofrece el hotel, como ingresos obtenidos por la prestación del servicio de comunicaciones “teléfono, fax,

internet, telefonía celular, otros servicios de comunicación”, lavandería, peluquería, spa, gimnasio, tratamientos de belleza, city tours, servicios de guías turísticos y similares, venta de souvenirs, la venta de botellas, envases, barriles y sobrantes alimenticios, seguros hoteleros, alquiler de equipos, arrendamientos “prestan un servicio al turista” y **otros servicios que estén relacionados con la actividad hotelera**. Especifique en observaciones la actividad que los genera con el respectivo valor.

6. Total ingresos netos operacionales: Informe el valor total de los ingresos netos operacionales, resultado de sumar los renglones 1 a 5.

Los ingresos reportados en el modulo III, tienen la condición de ser excluyentes entre sí, es decir debe reportarse solo en uno de los ítems de ingresos.

MODULO IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS HOTELES

El objetivo de este modulo es conocer las especificaciones del servicio de alojamiento prestado a los huéspedes, el motivo de viaje y los ingresos por tipo de habitación. Se debe tomar los días del mes calendario.

1. Número de habitaciones

Número de habitaciones disponibles por día. Relacione el número de habitaciones que forman parte de la planta física o de su infraestructura, su capacidad de alojamiento diaria.

Número de habitaciones ofrecidas total 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 del total días calendario 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.

Número de habitaciones ocupadas o vendidas al 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 (para mes calendario = 30)
- Habitaciones ocupadas por 19 días = 10
- Habitaciones ocupadas por 6 días = 5
- Habitaciones vacías = 5



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
REDISEÑO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES – RMMH
2012**

CÓDIGO: LAR- MMH-MDI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 8
FECHA: 10-08-2012

El número de habitaciones vendidas que debe reportarse al DANE será 2.320, 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

Tenga en cuenta que se debe tomar mes calendario.

2. Número de camas

Número de camas disponibles por día.

Relacione el número de camas que tiene el hotel dentro de su infraestructura. Tenga en cuenta no incluir las camas supletorias.

Número de camas ofrecidas total mes.

Se refiere a la cantidad de camas que tiene el establecimiento 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 el total de días calendario del mes; por lo tanto, si existen 200 camas y es mes calendario = 31 días, su disponibilidad de ocupación mensual será de 6.200 (200 camas x 31 días). Se recomienda que las camas dobles se cuenten como dos. El número de camas ofrecidas siempre será mayor o igual al número de habitaciones ofrecidas. Tenga en cuenta no incluir las camas supletorias.

Número de camas ocupadas o vendidas 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.

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 4.960 (160 camas x 31 días) para mes calendario correspondiente a 31 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 es mayor al número de huéspedes totales (residentes y no residentes), pues si este llega a ser igual implica que absolutamente todos los huéspedes de su hotel se alojan solamente una noche. Debe incluir las camas supletorias o adicionales.



3. 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 indicó 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.

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.

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.

Motivo viaje de los huéspedes.

De acuerdo a la tarjeta de registro hotelero, especifique el porcentaje de cada uno de los motivos de viaje expuestos (negocios, convenciones, ocio y recreación, salud y belleza, y otros motivos) con respecto al total de huéspedes de la respectiva columna; la suma de los porcentajes en motivos de viaje debe ser igual al 100% cuando se reporten huéspedes. Si es un motivo diferente a los que se especifican, aclare en observaciones.

Negocios: el motivo de viaje negocios incluye la asistencia a reuniones, conferencias o congresos, ferias comerciales y exposiciones, así mismo incluye la asistencia para dar conciertos, participar en espectáculos y obras de teatro; participar en misiones de gobiernos extranjeros en calidad de personal diplomático, militar o de organizaciones internacionales; participar en actividades deportivas profesionales remuneradas, etc.

Convenciones: el motivo de viaje convenciones incluye la asistencia a reuniones por parte de un grupo de personas como clientes, proveedores, funcionarios relacionadas con una empresa o empresas afines en las que se desarrollan asuntos comerciales referentes a un mercado, producto o marca.

Ocio y recreación: este motivo de viaje incluye visitas a sitios naturales o contruidos por el hombre, asistencia a eventos deportivos o culturales, la práctica de deporte (esquí, equitación, golf, tenis, submarinismo, vela, excursionismo, senderismo, montañismo, etcétera) como una actividad no profesional, utilización de playas, piscinas y todo tipo de instalaciones recreativas y de esparcimiento, viajes de luna de miel, entre otros relacionados con la actividades de esparcimiento y descanso.

Salud y belleza: este motivo incluye recibir servicios de hospitales, clínicas, centros de convalecencia y más en general, instituciones sociales y de salud; visitas a centros termale y a otros lugares especializados para recibir tratamiento médico cuando éste se base en asesoramiento médico, incluida la cirugía estética para la que se utilizan instalaciones y servicios médicos.

Otros motivos de viaje: en otros motivos de viaje debe incluir los motivos que no están relacionados con las categorías anteriores, comprende los viajes por trámites de visas, visitas para adopción, amercos (imprevistos de transporte).

Ejemplo: El hotel recibió 131 huéspedes residentes en Colombia y 150 huéspedes no residentes. De los residentes, 55 estuvieron por negocios, 50 por convenciones, 21 por ocio y recreación, 5 fueron por salud y belleza. De los no residentes, 60 se alojaron por negocios, 50 por convenciones, 40 por ocio y recreación. 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: 131

- Huéspedes alojados por negocios = $(55/131) \times 100 = 42\%$
- Huéspedes alojados por convenciones = $(50/131) \times 100 = 38\%$
- Huéspedes alojados por ocio y recreación = $(21/131) \times 100 = 16\%$
- Huéspedes alojados por salud y belleza = $(5/131) \times 100 = 4\%$

Huéspedes no residentes en Colombia: 150

- Huéspedes alojados por negocios = $(60/150) \times 100 = 40\%$
- Huéspedes alojados por convenciones = $(50/150) \times 100 = 33\%$
- Huéspedes alojados por ocio y recreación = $(40/150) \times 100 = 27\%$



**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO
REDISEÑO MUESTRA MENSUAL DE HOTELES – RMMH
2012**

CÓDIGO: LAR- MMH-MDI-01
VERSIÓN : 01
PÁGINA: 11
FECHA: 10-08-2012

Motivo de viaje de los huéspedes		
	Residentes %	No residentes %
1. Negocios	42	40
2. Convenciones	38	33
3. Ocio y recreación	16	27
4. Salud y belleza	4	0
5. Otros	0	0
6. Total (renglones 1 a 4)	100%	100%

Ingresos por habitación vendida al mes según tipo de habitación.

Número de habitaciones vendidas.

Registre el número de habitaciones ocupadas o vendidas durante el mes, según tipo de habitación (sencilla, doble, tipo suite, múltiple 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 31 días del mes, el número de habitaciones vendidas dobles mensual será de 248 (8 habitaciones vendidas x 31 días “recuerde tomar mes calendario”).

Total facturado si la tarifa cobrada incluye alojamiento y otros servicios.

Relacioné los ingresos totales obtenidos por cada tipo de habitación incluyendo ingresos por alojamiento y otros cobros que puedan estar incluidos en la tarifa como desayuno, media pensión, pensión completa u otros servicios, es decir tarifa integral que se cancela sean o no sean consumidos.

Total facturado si la tarifa cobrada de la habitación sólo incluye alojamiento.

Registre los ingresos para cada uno de los tipos de habitación cuando el valor cobrado solo incluye alojamiento.