



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y TurismoCalle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac Lima 27
Central Telefónica: 513 6100
www.gob.pe/mineturESTADÍSTICA MENSUAL DE TURISMO 2022
PARA ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

Base Legal

D.L. N° 604

D.S.N° 001-2015-MINCEUTUR

R.J. N° 044 -2022 - INEI⁽¹⁾

INFORMACIÓN DEL MES DE

LA DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE ESTE FORMULARIO ES GRATUITA. LOS DATOS SOLICITADOS SE USARÁN ESTRÁCTAMENTE PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE PERMITA EVALUAR Y ORIENTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TURISMO EN EL TERRITORIO NACIONAL

CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Razón Social de la empresa:				RUC:			
Nombre Comercial:	Clase:		Categoría:	ESTRELLAS (*)	Número de Certificado:		
Dirección:				Teléfono fijo:	Sistema de Coordenadas ⁽²⁾ :		
Región:	Provincia:			Distrito:			
Página web:				e-mail para reservas:			

CAPÍTULO II CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO OFERTADA / UTILIZADA Y TARIFAS DEL MES

TIPO DE HABITACIÓN / DEPARTAMENTO (Leer instrucciones en el reverso)	CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO - OFERTA		ALOJAMIENTO UTILIZADO - DEMANDA			TARIFA PROMEDIO POR DÍA HOTELERO SEGÚN TIPO DE HABITACIÓN (PRECIO CON IMPUESTOS) (En Soles S/, sin céntimos)							
	Número de HABITACIONES OFERTADAS (EXCLUYA A LAS: EN REPARACIÓN, MANTENIMIENTO.)		Número de "PLAZAS - CAMA"	Número de ARRIBOS DE PERSONAS	Número de HABITACIONES - NOCHE OCUPADAS	Número de PERNOCACIONES	CON BAÑO	SIN BAÑO					
	CON BAÑO	SIN BAÑO					(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Individuales o simples													
Dobles y matrimoniales													
Suites (incluye sala)													
Triples													
Bungalós (casas pequeñas)													
Otras:													
TOTAL													

CAPÍTULO III NÚMERO DE ARRIBOS DE HUÉSPEDES POR DÍA DEL MES

Anote, el número total de PERSONAS que LLEGARON o ARRIBARON en el día y se ANOTARON en el libro o fichas de REGISTRO DE HUÉSPEDES.

Día 1º	Día 2º	Día 3º	Día 4º	Día 5º	Día 6º	Día 7º	Día 8º
Día 9º							
Día 10º		Día 11º	Día 12º	Día 13º	Día 14º	Día 15º	Día 16º
Día 17º		Día 18º	Día 19º	Día 20º	Día 21º	Día 22º	Día 23º
Día 25º		Día 26º	Día 27º	Día 28º	Día 29º	Día 30º	Día 24º
							TOTAL

CAPÍTULO IV ARRIBOS Y PERNOCACIONES SEGÚN LUGAR DE RESIDENCIA DEL HUÉSPED

EXTRANJEROS y "RESIDENTES EN EL PERÚ"	PAÍS O CONTINENTE	Número de ARRIBOS en el mes (3)	Número de PERNOCACIONES en el mes (4)	REGIÓN	Número de ARRIBOS en el mes (3)	Número de PERNOCACIONES en el mes (4)
		(3)	(4)			
Argentina				Lima Metropolitana y Callao		
Alemania				Región Lima ⁽³⁾		
Bielorrusia				Amazonas		
Bolivia				Áncash		
Brasil				Apurímac		
Canadá				Arequipa		
Colombia				Ayacucho		
Corea del Sur				Cajamarca		
Costa Rica				Cusco		
Chile				Huancavelica		
China (Rep. Popular)				Huánuco		
Ecuador				Ica		
Estados Unidos (EE.UU)				Junín		
España				La Libertad		
Francia				Lambayeque		
Países Bajos (Holanda)				Loreto		
India				Madre de Dios		
Israel				Moquegua		
Italia				Pasco		
Japón				Piura		
México				Puno		
Panamá				San Martín		
Reino Unido (Inglaterra &.)				Tacna		
Rusia				Tumbes		
Suiza				Ucayali		
Turquía				Total de nacionales		
Uruguay						
Venezuela						
África (Ghana/Marruecos/Sudáfrica &)						
Oceanía (Australia & ...)						
Otro país de América						
Otro país de Asia						
Otro país de Europa						
Total de extranjeros						

(1) Publicada en Normas Legales de El Peruano el día jueves 10 de marzo de 2022.

(2) Levantar los datos de coordenadas geográficas de latitud y longitud tomando como punto de referencia la puerta principal del establecimiento de hospedaje.

(3) Comprende las provincias de Barranca, Cajatambo, Canta, Cañete, Huaral, Huarochirí, Huaura, Oyón y Yauyos.

CAPÍTULO V MOTIVO PRINCIPAL DEL VIAJE DE LOS HUÉSPEDES

DETALLE	TOTAL DE ARRIBOS	VACACIONES, REGRESO U OCTO	VISITAS A FAMILIARES Y AMIGOS	EDUCACIÓN Y FORMACIÓN	SALUD Y ATENCIÓN MÉDICA	RELIGIÓN / PEREGRINACIONES	COMPRAS -EXCEPTO PARA SU REVENTA-	NEGOCIOS Y MOTIVOS PROFESIONALES /	OTROS MOTIVOS
▪ Extranjeros y no residentes	=								
▪ Peruanos y residentes	=								
TOTAL (Igual a los totales (1) y (2) del Capítulo IV)	=								

i/ incluye asistencia a reuniones, conferencias, congresos, ferias comerciales, exposiciones, cursos de formación en el trabajo formales o informales, comprar/vender productos o servicios para negocio, participar en espectáculos y obras de teatro, conciertos, actividades deportivas profesionales, viaje en comisión de servicio.

CAPÍTULO VI NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO OCUPADOS EN EL MES

ACTIVIDAD		TOTAL PUESTOS DE TRABAJO	EJECUTIVOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	RECEPCIÓN	CONSERJERÍA	LIMPIEZA	COMEDOR Y CAFETERIA	BAR	LOS DEMÁS PUESTOS DE TRABAJO
CATEGORÍA OCUPACIONAL									
TRABAJADORES REMUNERADOS	HOMBRES: ▪ Permanentes ▪ Eventuales								
	MUJERES: ▪ Permanentes ▪ Eventuales								
PROPIETARIOS Y SOCIOS	Trabajadores activos								
TRABAJADORES NO REMUNERADOS									
TOTAL									

INSTRUCCIONES

CAPÍTULO I

RAZÓN SOCIAL: Exactamente el Nombre como se registró en el RUC.

RUC: Número de once (11) dígitos del Registro Único de Contribuyente de la empresa o persona natural **conductora** del establecimiento.

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO: Nombre con el que comercialmente se conoce el local de hospedaje.

CLASE: Grupo en el que ha sido CLASIFICADO el establecimiento por autoridad competente de Turismo: HOTEL (H); APART-HOTEL (AH); HOSTAL (Hs) y (ALBERGUE (A).

CATEGORÍA: Rango en estrellas del establecimiento clasificado: "5"; "4"; "3"; "2" o "1". Los establecimientos "No Clasificados" anotarán NC.

COORDENADAS DMS: latitud y longitud: grados, minutos y segundos.

CAPÍTULO II

CAPACIDAD DE ALOJAMIENTO OFERTADA

TIPO DE HABITACIÓN (PARA APART-HOTEL "DEPARTAMENTO")

El tipo de habitación lo determina el equipamiento que hay dispuesto permanentemente en ella, si puede pernoctar sólo una persona (será individual o simple), dos personas (será dobles o matrimoniales), tres personas (será triples) y colectivas para más de tres personas.

En **Otras:** debe especificar si se trata de "habitaciones colectivas", "espacios para carpas", "espacios para casas rodantes", "espacios para caravanas", etc.

NÚMERO DE HABITACIONES OFERTADAS (Col. (1) y (2))

Registre el número de piezas o cuartos que el hospedaje ofertó en el mes, según los tipos de habitaciones indicados.

NÚMERO DE PLAZAS-CAMA (Col. (3))

Se busca medir la capacidad en número de personas que puedan pernoctar (dormir) en las camas instaladas en los tipos de habitaciones. Las camas matrimoniales (generalmente de dos plazas, King y Queen) se contarán como **dos plazas-cama**; y, las simples de 1 plaza y/o 1 ½ plaza como **una plaza-cama**. No se cuentan las camas suplementarias en almacén que pueden instalarse a petición del cliente.

ALOJAMIENTO UTILIZADO (información a obtener del libro, ficha o medios digitales de Registro de Huéspedes-RH)

NÚMERO DE ARRIBOS DE PERSONAS (Col. (4))

Se solicita el **número personas o huéspedes** que se alojaron en el establecimiento de hospedaje, por lo tanto, se inscribieron en el Registro de Huéspedes; **se cuentan sólo el primer día de su arribo o llegada al hospedaje**. Se insiste en resaltar que, cada arribo se cuenta únicamente el **primer día** de llegada del huésped.

NÚMERO DE HABITACIONES-NOCHE OCUPADAS (Col. (5))

Por cada tipo de habitación, se consignará el número de veces que las habitaciones fueron ocupadas por los huéspedes en el mes de referencia; es decir, el **número de días hoteleros** pagados por ellos.

NÚMERO DE PERNOCACIONES O NOCHES PASADAS (Col. (6))

Se refiere al **número total de noches** que los **huéspedes/viajeros que arribaron al hospedaje**, permanecen en él (pagan y ocupan plazas-cama en el hospedaje), con independencia de si permanecen físicamente en sus habitaciones o no.

TARIFA PROMEDIO POR DÍA HOTELERO SEGÚN TIPO DE HABITACIÓN (PRECIO CON IMPUESTOS), EN SOLES (S/) SIN CÉNTIMOS (Col. (7) y (8))

Anote para cada tipo de habitación la tarifa promedio (**con impuestos**) ofrecida por habitación. Por las camas adicionales, puede haber un pago adicional o no, según la política de cada administración, pero este dato no se solicita.

Si un establecimiento, tuviera fijada su tarifa POR HORAS y NO por DÍA HOTELERO, debe notificarlo en OBSERVACIONES para evaluar su continuidad en esta operación estadística.

CAPÍTULO III (información a obtener del libro, ficha o medios digitales de Registro de Huéspedes)

ARRIBO DE HUÉSPEDES: La información de las inscripciones obligatorias efectuadas en el REGISTRO DE HUÉSPEDES, se solicita distribuidas por **cada día**, para fines de medir estacionalidad. El total debe coincidir con el TOTAL de la Columna (4) del Capítulo II.

CAPÍTULO IV (información a obtener del libro, ficha o medios digitales de Registro de Huéspedes)

El total de ARRIBOS de los EXTRANJEROS y "NO RESIDENTES EN EL PERU" más (+) el total de los ARRIBOS de PERUANOS y "RESIDENTES EN EL PERU", deberá coincidir con el TOTAL de la Columna (4) del Capítulo II y con el TOTAL del Capítulo III. La suma de PERNOCACIONES de los EXTRANJEROS y "NO RESIDENTES EN EL PERU" más (+) las PERNOCACIONES de PERUANOS y "RESIDENTES EN EL PERU", deberá coincidir con el TOTAL de la Columna (6) del Capítulo II.

CAPÍTULO V (información a obtener del libro, ficha o medios digitales de Registro de Huéspedes-RH)

Se requiere el número de arribos presentado por el **motivo principal** de visita o viaje del huésped, este motivo principal se define como el propósito del viaje **sin el cual** el alojamiento temporal en el hospedaje no habría ocurrido.

El TOTAL DE ARRIBOS de la fila EXTRANJEROS Y NO RESIDENTES debe coincidir con el TOTAL PAÍSES de la columna (1) del Capítulo IV.

El TOTAL DE ARRIBOS de la fila RESIDENTES Y PERUANOS debe coincidir con el TOTAL REGIONES de la columna (3) del Capítulo IV.

CAPÍTULO VI

Se requiere el número de todas las personas empleadas por el establecimiento para sus actividades según sexo. Incluya como:

Trabajadores Remunerados: A los pagados directamente por la empresa a plazo indeterminado y aquellos con contrato sujeto a modalidad. También al personal que labora para el establecimiento pero que depende administrativamente de Cooperativas de Trabajo y/o Empresas de Servicio, por quienes son remunerados. El personal de supervisión y de gestión debe quedar comprendido dentro de los ejecutivos y personal de administración; considere en LOS DEMÁS PUESTOS DE TRABAJO a personal de lavandería, talleres, vigilancia y otra labor no especificada.

Propietarios y Socios Activos: Se deben contabilizar cuando trabajan normalmente como mínimo un tercio de la jornada diaria.

Trabajadores No Remunerados: Es el número de personas que laboran para "el establecimiento", por lo menos una tercera parte de la jornada semanal normal, sin percibir remuneración pecuniaria.

¿PERTENECE O ES OPERADO POR CADENAS HOTELERAS?

Sólo si corresponde registre el (los) nombre(s) de la(s) cadena(s)

CADENA HOTELERA NACIONAL

CADENA HOTELERA INTERNACIONAL

OBSERVACIONES SOBRE LOS DATOS DECLARADOS

AGRADECIMOS SU VALIOSA COLABORACIÓN

Datos -legibles- de la PERSONA DE CONTACTO designada por la empresa para efectuar declaraciones sobre la información mensual declarada.

Móvil:..... e-mail:.....

PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN

Ocho días hábiles de finalizado cada mes de referencia ⁽³⁾

Nombre -legible- y firma del representante de la empresa

Fecha: / / 2022

LUGARES PARA PRESENTACIÓN FÍSICA DE LA ESTADÍSTICA MENSUAL

Donde se localizan los hospedajes	Dirección de las sedes institucionales	Teléfono para consultas:
➢ Lima y Callao	MINCETUR/VMT-Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía Calle Uno Oeste N° 50 Urb. Corpac, Piso 1- San Isidro. E-mail: turismo@mincetur.gob.pe	513 6100 anexo 2112
➢ Nor Amazónica (Amazonas, Cajamarca Lambayeque, Loreto, Piura, San Martín y Tumbes)	DIRCETUR/GERCETUR ó Sub Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía ó Zonal de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. E-mail: turismonoramazon@mincetur.gob.pe	
➢ Centro (Ancash, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Pasco y Ucayali)	DIRCETUR/GERCETUR ó Sub Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. E-mail: turismocentro@mincetur.gob.pe	(01) 513 6100 anexo 2113
➢ Sur (Apurímac, Arequipa, Cusco, Madre de Dios, Moquegua, Puno y Tacna)	DIRCETUR/GERCETUR ó Sub Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. E-mail: turismosur@mincetur.gob.pe	

(3) La presentación tardía, el suministro de datos falsos y la negativa a dar la información solicitada dan lugar a las sanciones establecidas en el Artículo 89º del Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, publicado en El Peruano del dia 25/04/2001