

ENCUESTA AMPLIADA A ESTABLECIMIENTOS ECONOMICOS HOTELS 2004

Nº DE BOLETA:

CAEB:

DEPARTAMENTO:

CIUDAD:

ZONA CENSAL:

MANZANO:

SITUACION:

Periodo Contable: de a

El Instituto Nacional de Estadística está llevando a cabo la Encuesta Ampliada a Establecimientos Económicos con el objetivo de obtener información sobre variables de ingreso, egreso y de stock de diferentes actividades, la misma servirá de insumo principal para el Cambio de Año Base de las Cuentas Nacionales, además de la elaboración de estadísticas estructurales por actividad económica tanto a nivel nacional como departamental.

- El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de imprenta.
- Las cifras declaradas deben estar expresadas en Bolivianos y sin decimales (excepto en PRECIOS).
- Todas las explicaciones o justificativos adicionales sobre el contenido de cualquier capítulo, deben ser anotados en el capítulo de OBSERVACIONES.
- Una vez llenado el formulario debe ser entregado al encuestador autorizado, acompañado de una copia de los Estados Financieros.

Capítulo I

IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DE LA EMPRESA



EMPRESA: Puede estar conformada por uno o más establecimientos hoteleros.

ESTABLECIMIENTO: Corresponde a una empresa o parte de una empresa que de manera independiente desarrolla una y sólo una actividad económica y para la cual existe información, que permite establecer sus cuentas de ingresos y egresos.

1. IDENTIFICACIÓN

01. Razón Social:	02. RUC :										
03. Rótulo Comercial:	04. NIT :										
05. Tipo de Establecimiento (marque con una X la opción que corresponda) :											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">a) Hotel <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">c) Residencial / Hostal <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">f) Casa de Huéspedes <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>b) Apart Hotel <input type="checkbox"/></td> <td>d) Alojamiento / Posada <input type="checkbox"/></td> <td>g) Otros..... <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		a) Hotel <input type="checkbox"/>	c) Residencial / Hostal <input type="checkbox"/>	f) Casa de Huéspedes <input type="checkbox"/>		b) Apart Hotel <input type="checkbox"/>	d) Alojamiento / Posada <input type="checkbox"/>	g) Otros..... <input type="checkbox"/>			
a) Hotel <input type="checkbox"/>	c) Residencial / Hostal <input type="checkbox"/>	f) Casa de Huéspedes <input type="checkbox"/>									
b) Apart Hotel <input type="checkbox"/>	d) Alojamiento / Posada <input type="checkbox"/>	g) Otros..... <input type="checkbox"/>									
06. Categoría Hotelera (encierre en un círculo la opción que corresponda) :											
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">a) Estrellas <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td></tr></table></td> <td style="width: 50%;">b) Tipo de alojamiento <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">a</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">b</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">c</td></tr></table></td> </tr> </table>		a) Estrellas <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td></tr></table>	5	4	3	2	1	b) Tipo de alojamiento <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">a</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">b</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">c</td></tr></table>	a	b	c
a) Estrellas <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">4</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">2</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td></tr></table>	5	4	3	2	1	b) Tipo de alojamiento <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">a</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">b</td><td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">c</td></tr></table>	a	b	c		
5	4	3	2	1							
a	b	c									
07. Cadena Hotelera:											
08. Actividad Principal:											
09. Actividad Secundaria:											

2. UBICACIÓN



El punto 2.2 debe ser llenado si la empresa cuenta con más de un establecimiento económico en el mismo departamento. Si la empresa tiene uno o más establecimientos económicos en otro departamento del país se le solicita llenar otro formulario, debido a que uno de los objetivos de esta encuesta es obtener estadísticas departamentales.

2.1. Ubicación de la Oficina Central

01. Provincia:	02. Ciudad:
03. Municipio:	04. Zona:
05. Calle o Avenida:	06. Nº.:
07. Teléfonos:	08. Fax:
09. E-mail:	10. Página Web:

2.2. Datos de los establecimientos hoteleros de la Cadena Hotelera y/o Sucursales (en el mismo departamento)

Nº	Nombre de los Establecimientos (1)	Localidad (2)	Categoría Hotelera (3)	Número de Habitaciones (4)	Número de Camas (5)	Meses de Temporada Alta (6)
01.						
02.						
03.						
04.						

En caso de necesitar colaboración para el llenado del formulario, por favor comuníquese al siguiente e-mail: ctapia@ine.gov.bo ó con los siguientes teléfonos:
 La Paz: 2201313 - 2222333 Santa Cruz: 3361544 Cochabamba: 4255198 Oruro: 5250117 Potosí: 6227616
 Tarija: 6645334 Sucre: 6453383 Trinidad: 4652254 Cobija: 8422444

BASE LEGAL

La actividad que desarrolla el Instituto Nacional de Estadística está amparada por la Ley del Sistema Nacional de Información

D.L. 14100 del 5 de Noviembre de 1976, que expresa en sus artículos:

Artículo 15 : "Todas las empresas están obligadas a proporcionar la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística".

Artículo 21 : "La información proporcionada es estrictamente CONFIDENCIAL y será utilizada sólo para fines ESTADÍSTICOS.

No podrán ser revelados en forma INDIVIDUALIZADA"

Capítulo II

NÚMERO DE PERSONAL OCUPADO, SUELDOS Y SALARIOS

PERSONAL OCUPADO	NÚMERO DE PERSONAL (promedio del período contable) (1)	SUELDOS Y SALARIOS ANUALES (Bs.) (2)
01. Personal Permanente Remunerado		
02. Personal No Remunerado		
03. Personal Eventual		



Para el cálculo del **Número de Personal**, se debe considerar los 12 meses de la gestión contable.

SUELDOS Y SALARIOS ANUALES Anotar la remuneración base de contrato anual, es decir, la remuneración después de las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos, pensiones, cotizaciones sindicales y otras obligaciones de la empresa, tanto del personal permanente como del personal eventual.

Personal permanente remunerado: incluye personal ejecutivo, administradores, contadores, secretarías, mensajeros, botones, mucamas y otros que perciben remuneración.

Personal No remunerado: incluye propietarios, socios activos, trabajadores familiares y otros que no perciben sueldos y salarios, y que participan activamente en las labores de la empresa.

Personal Eventual: se considera al personal que haya trabajado para la empresa en forma temporal a contrato.

Capítulo III

GASTOS EN EL PERSONAL

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Indemnizaciones o beneficios sociales de la gestión	
02. Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal	
03. Pagos en especie	
04. Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes	
05. T O T A L	



Aguinaldo, bonos, primas y otros pagos al personal: incluye además pagos por horas extras, comisiones pagadas al personal de la empresa y otros.

Pagos en especie: incluye subsidios, subvenciones a comedores, transporte del personal, becas por estudio y otros.

Aportes patronales, pagos a la seguridad social y otros aportes: son las contribuciones reglamentarias, por maternidad, enfermedad, accidentes de trabajo, asignaciones familiares y otros.

Capítulo IV

GASTOS SELECCIONADOS



No incluye gastos relacionados con la Protección al Medio Ambiente que están en el Capítulo VI

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Servicios de restaurantes realizado por terceros	
02. Servicios de limpieza realizado por terceros	
03. Servicios de lavandería realizado por terceros	
04. Servicios de seguridad ó vigilancia realizado por terceros	
05. Reparación y mantenimiento realizado por terceros	
06. Ropa de trabajo (uniformes y otros)	
07. Honorarios a profesionales independientes	
08. Servicios de comunicación	
09. Servicios de internet	
10. Servicios de televisión por cable (TV-Cable)	
11. Materiales de oficina (incluye material de escritorio)	
12. Alquileres de edificios y otros (excepto terrenos)	
13. Fletes y servicios de transporte prestado por terceros	
14. Representación, pasajes y viáticos	
15. Participación en ferias (nacionales-internacionales)	
16. Gastos de importación	
17. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
18. Primas por seguro (excluye seguro de personas)	
19. Comisiones pagadas a terceros por comercialización	
20. Capacitación al personal	
21. Investigación y desarrollo	
22. Derecho de uso de marca y licencias	
23. Otros gastos operativos (especificar).....	
24. T O T A L	



Servicios de restaurantes realizado por terceros: gastos por subcontrata.

Reparación y mantenimiento realizado por terceros: incluye mejoras, excluye gastos por compra de repuestos y accesorios.

Honorarios a profesionales independientes: son los pagos a profesionales ajenos a la empresa como ser abogados, economistas, auditores, asesores.

Alquileres de edificios y otros (excepto terrenos): incluye el alquiler de bienes muebles e inmuebles como edificios, oficinas, locales comerciales, vehículos, teléfonos, casillas, etc.

Fletes y servicios de transporte prestado por terceros: incluye los gastos de transporte asociados a la actividad económica del establecimiento como el transporte de los huéspedes, excluye el transporte de trabajadores.

Gastos de importación: incluye fletes, seguros, gastos de embarque, pesaje y otros.

Publicidad, propaganda y relaciones públicas: incluye folletería, muestras gratis, almanaques, calendarios y otros gastos por promociones.

Primas por seguro (excluye el seguro de personas): incluye seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos.

Comisiones pagadas a terceros por comercialización: incluye los pagos a comisionistas, vendedores, agencias de turismo, etc., que realizan reservas y no son empleados de la empresa, excluye comisiones bancarias.

Investigación y desarrollo: incluye gastos realizados por indagación planificada que persigue descubrir nuevos conocimientos; desarrollo y aplicación correcta de los logros obtenidos en la investigación.

Otros gastos operativos (especificar): incluye otros gastos que no hayan sido considerados anteriormente, los mismos deben ser especificados en forma inextensa.

Capítulo V

SERVICIOS BÁSICOS Y SUMINISTROS

DETALLE		VALOR (Bs.)
01. Energía eléctrica comprada (consumida)		
02. Agua		
03. Gas natural		
04. Diesel oil		
05. Otros combustibles y lubricantes (especificar).....		
06. T O T A L		

Capítulo VI

MEDIO AMBIENTE

DETALLE		VALOR (Bs.)
01. Gastos en licencia ambiental		
02. Gastos en protección ambiental		
03. Inversión en protección ambiental		
04. Gastos en investigación y desarrollo ambiental		
05. Eliminación de residuos sólidos (importe por tasa de aseo)		



Gastos en licencia ambiental: son gastos por trámites y adquisición de la licencia.

Gastos en protección ambiental: son gastos realizados en protección, recuperación y conservación ambiental, excluye sueldos y salarios, prestaciones sociales y honorarios de personal.

Inversión en protección ambiental: considera la inversión en activos fijos e innovación tecnológica, adquisición de maquinarias, equipos y otros activos destinados a la protección, recuperación y conservación ambiental.

Gastos en investigación y desarrollo: referidos a proyectos de protección, mitigación y prevención de contaminación ambiental, para la adaptación de sistemas de producción limpia.

Capítulo VII

IMPUESTOS

DETALLE		VALOR (Bs.)
01. IVA Impuesto al valor agregado pagado (IVA facturado menos IVA deducible)		
02. IT Impuesto a las transacciones		
03. Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad (especificar).....		
04. IUE Impuesto a las utilidades de las empresas		
05. Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros (especificar).....		
06. T O T A L		



IVA Impuesto al Valor Agregado (IVA facturado menos IVA deducible): es el impuesto que efectivamente ha sido pagado y que es la diferencia entre el débito y crédito fiscal.

Patentes, tasas y otros impuestos a la actividad: incluye patentes, timbres fiscales, pre-vial, etc. y cualquier otro tipo de impuesto a la actividad.

Impuestos a bienes inmuebles, vehículos y otros: incluye los impuestos a la propiedad, inmuebles, vehículos y otros impuestos a los ingresos y a la propiedad de bienes, que estén vinculados al establecimiento.

Capítulo VIII

TRANSACCIONES FINANCIERAS

DETALLE	INGRESOS (Bs.) (1)	GASTOS (Bs.) (2)
01. Intereses		
02. Otras operaciones financieras		
03. Dividendos		
04. T O T A L		



Intereses : incluye intereses bancarios y no bancarios.

Otras operaciones financieras: incluye comisiones bancarias, descuentos por pronto pago, descuento en letras de cambio y otros ingresos y/o egresos.

Dividendos: monto al que tienen derecho los accionistas como resultado de poner sus fondos a disposición de otras empresas.



Para los **capítulos IX y X**, se debe considerar lo siguiente:

Los Valores de Existencias Iniciales, Existencias Finales, Compras y Utilización deben estar calculados bajo el método de valoración PEPS o FIFO que significa que las existencias que primero entran al inventario son las primeras en salir del mismo.

Alimentos y bebidas: se refiere a los insumos que son utilizados para la atención de desayunos y/o refrigerios de los huéspedes.

Artículos de aseo: incluye jaboncillo, champú, crema de enjuague y otros que proporcione el establecimiento para el aseo de los huéspedes.

Artículos de limpieza: incluye detergentes, ceras, abrillantadores y otros que utiliza el establecimiento para la limpieza de los ambientes.

Ropa blanca: incluye sábanas, fundas para almohadas, toallas.

Vajilla: incluye vasos, platos, tazas, platillos y otros que se utiliza para el servicio de los huéspedes.

Otros: especificar en forma inextensa otros insumos que no hayan sido mencionados anteriormente y que utilice el establecimiento en la atención de sus huéspedes.

Capítulo IX

INSUMOS DE ORIGEN NACIONAL

DESCRIPCIÓN	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)	COMPRAS (Bs.) (3)	UTILIZACIÓN (Bs.) (4)
01. Alimentos				
02. Bebidas				
03. Artículos de aseo				
04. Artículos de limpieza				
05. Ropa blanca				
06. Vajilla				
07. Otros (especificar).....				
08. TOTAL				

Capítulo X

INSUMOS DE ORIGEN IMPORTADO

DESCRIPCIÓN	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)	COMPRAS (Bs.) (3)	UTILIZACIÓN (Bs.) (4)
01. Alimentos				
02. Bebidas				
03. Artículos de aseo				
04. Artículos de limpieza				
05. Ropa blanca				
06. Vajilla				
07. Otros (especificar).....				
08. TOTAL				

Capítulo XI

INGRESOS POR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL

DESCRIPCIÓN	VALOR (Bs.)
01. Servicio de alojamiento sin alimentación	
02. Servicio de alojamiento con alimentación	
03. Servicio de restaurant a huéspedes	
04. Servicio de llamadas telefónicas	
05. Servicio de internet a huéspedes	
06. Servicio de gimnasio a huéspedes	
07. Servicio de sauna a huéspedes	
08. Servicio de room service	
09. Servicio de lavandería	
10. Otros (Especificar).....	
11. TOTAL	



La información que se registrará en este capítulo se refiere a servicios que brinda el establecimiento a sus huéspedes, excluye servicios que pueda brindar a terceras personas (que no se encuentran alojadas), esa información debe ser registrada en el capítulo XIV.

Capítulo XII

VISITANTES

DESCRIPCIÓN	NACIONALES (1)	EXTRANJEROS (2)
01. Número de llegadas		
02. Número de pernотaciones		



Llegadas: se refiere al número de personas que se alojan en el establecimiento de hospedaje.

Pernотaciones: se refiere al número de pernотaciones durante el año, de las personas que llegaron a alojarse en el establecimiento.

Capítulo XIII

TARIFAS HOTELERAS

TIPO DE TARIFA	HABITACIÓN SIMPLE (Bs.)		HABITACIÓN DOBLE (Bs.)	
	NACIONALES (1)	EXTRANJEROS (2)	NACIONALES (3)	EXTRANJEROS (4)
01. Tarifa normal				
02. Tarifa fin de semana por día				
03. Tarifa de larga estadía				
TARIFAS ESPECIALES A:				
04. Tour operadores				
05. Empresas / instituciones				
06. Grupos				
07. Otros (especificar).....				

Capítulo XIV

OTROS INGRESOS OPERATIVOS DE LA EMPRESA

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Ingresos por servicios de restaurant a terceros	
02. Ingresos por servicios de piscina, gimnasio, sauna y otros a terceros	
03. Ingresos por servicio de catering a terceros	
04. Ingresos por servicio de agencias de viaje y turismo a terceros	
05. Ingresos por alquileres de ambientes a terceros	
06. Indemnizaciones por seguros (excluye seguro de personas)	
07. Otros ingresos operativos (especificar)	
08. TOTAL	



Ingresos por servicios: considera los servicios que el establecimiento pueda prestar a terceros, es decir, personas que no están hospedadas en el lugar.

Indemnizaciones por seguro: incluye seguros de incendio, robo, etc. sobre los activos, a objeto de resarcir un daño o perjuicio en dichos activos.

Capítulo XV

ACTIVIDAD COMERCIAL DE MERCADERÍAS SIN TRANSFORMACIÓN (reventas)

DETALLE	VALOR (Bs.)
01. Venta de mercaderías sin transformación	
02. Existencias iniciales de mercaderías sin transformación	
03. Existencias finales de mercaderías sin transformación	
04. Compra de mercaderías sin transformación	
05. Costo de mercaderías sin transformación	
06. MARGEN COMERCIAL (01 menos 05)	



Venta de mercaderías sin transformación: es el valor de las mercancías vendidas en el mismo estado en que se compraron, por ejemplo la venta de souvenirs, artesanías, productos de higiene y tocador entre otros. Incluye el margen de comercialización, excluye el valor de ventas de productos elaborados.

Existencias iniciales, Existencias finales y Compras: incluye el valor de los inventarios y compras de mercaderías que se encuentran en el mismo estado en que se compraron. Excluye los inventarios de materias primas, materiales auxiliares, envases y embalajes.

Capítulo XVI

FORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

DETALLE DE ACTIVO	SALDO NETO INICIAL (Bs.) (1)	ADICIONES (Bs.)		VENTAS ó RETIROS (Bs.) (4)	ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN (Bs.) (5)	TOTAL ACTIVO FIJO (Bs.) (6)=(1+2+3+5-4)	DEPRECIACION DE LA GESTION (Bs.) (7)	AÑOS DE VIDA UTIL EFECTIVA (Bs.) (8)
		FABRICACIÓN PROPIA (Bs.) (2)	COMPRAS (Bs.) (3)					
01. Edificios y construcciones (infraestructura hotelera)								
02. Obras en curso								
03. Maquinaria y equipo								
04. Vehículos y equipo de transporte								
05. Muebles y enseres								
06. Utensilios								
07. Herramientas								
08. Equipo de computación								
09. Otros (especificar)								
10. Terrenos								
11. TOTAL								



COMPRAS: Es la compra de activos de origen nacional o importado

VENTAS Ó RETIROS : Es el valor de venta efectiva del activo, en caso de no contar con este dato, anotar el valor de venta en libros. NO incluye los retiros de cualquier activo, por pérdidas en accidentes o siniestros, que ocurran durante el período de referencia, de ser así, anotar en el capítulo de observaciones.

ACTUALIZACIÓN Y AJUSTES DE LA GESTIÓN : Incluye revalorizaciones.

TIEMPO DE VIDA ÚTIL EFECTIVA: Son los años de vida útil que el establecimiento estima por cada activo desde el momento de su adquisición. NO corresponde al tiempo legal de depreciación.

Capítulo XVII

EXISTENCIAS INICIALES Y FINALES

DETALLE	EXISTENCIAS INICIALES (Bs.) (1)	EXISTENCIAS FINALES (Bs.) (2)
01. Insumos (Nacional + Importado)		
02. Combustibles y lubricantes		
03. Repuestos y accesorios		
04. Materiales y suministros		
05. Otros (especificar).....		
06. TOTAL		

Capítulo XVIII

RESULTADO DE LA GESTIÓN

DETALLE

VALOR (Bs.)

01. Utilidad neta de la gestión

02. Pérdida neta de la gestión



Resultado de la Gestión: es la diferencia entre el total de ingresos y el total de egresos, ya deducidos de impuestos efectivamente pagados.

Capítulo XIX

CAPITAL

DETALLE

VALOR (Bs.)

01. Capital Social

02. Utilidad Reinvertida de la gestión

03. Patrimonio



Capital Social: conjunto de bienes, dinero y derechos aportados por el propietario, socios o accionistas, para el desarrollo de la actividad económica de la empresa.
Utilidad Reinvertida: se refiere al valor monetario de las utilidades no distribuidas que se decide reinvertir en la empresa.
Patrimonio: es la diferencia entre el total de activos y pasivos. Comprende los aportes de capital, reservas y resultados.

Capítulo XX

PERCEPCIÓN

01. ¿Qué número de empresas considera que se encuentran dentro de la actividad a la que pertenece?

02. ¿De ese número de empresas en que posición ubicaría la suya?

03. ¿En qué porcentaje sus principales servicios van dirigidos al mercado interno?

a) Hogares

 %

b) Gobierno

 %

c)

Otros.....

 %

04. ¿Su empresa recibe algún tipo de facilidades para realizar su actividad económica? (marque con una X)

a) Subvenciones

b) Exenciones Fiscales

c) Transferencias

d) Donaciones

e) Otros (especificar).....

f) Ninguna

