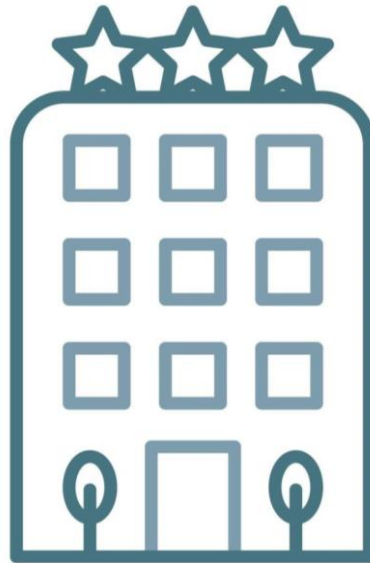


EOH



Instructivo para el Usuario

ÍNDICE

I. PRESENTACION DEL SISTEMA	3
II. GESTION DE CLAVE	3
III. ¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?	7
IV. MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	9
V. RECEPCION DE MATERIALES	11
1. Ingreso/Modificación	11
2. Informe Mensual	14
VI. REGISTRO ANUAL DE HOTELES	17
VII. ENCUESTA MENSUAL DE HOTELES	18
1. Ingreso	18
¿Cómo completar un formulario?	20
PREGUNTA 1.1	21
PREGUNTA 1	22
PREGUNTA 1.a	25
PREGUNTA 2	28
PREGUNTA 3.1	31
PREGUNTA 3.2	32
PREGUNTA 3.3	33
PREGUNTA 4	34
PREGUNTA 5	35
OBSERVACIONES Y DATOS DEL RESPONSABLE	40
¿Cómo finalizar la encuesta?	41
2. Modificación	45
VIII. CUADERNILLO ENCUESTA P 5	46
1. Ingreso/Modificación	46
2. Consulta por cuadernillo (Totales).	49
IX. MÓDULO DE CONSULTAS	51
1. Encuestas Ingresadas	51
2. Cuadernillos ingresados	53
3. Registros Ingresados	54
4. Inconsistencias	55
5. Avance Mensual por Plaza Recibidas	57
6. Base Jurisdicción a Excel	59

I. PRESENTACION DEL SISTEMA

Este sistema permite realizar un seguimiento de los Registros y Encuestas Mensuales que se realizan a los Hoteles de las distintas localidades del país. Este sistema será usado por el personal de cada DPE, asignado a esta encuesta.

Para el Ingreso de Registro/Encuesta Mensual, se debe contar con una PC con Internet activa y navegador. Para un óptimo funcionamiento del sistema, recomendamos la utilización del navegador **Google Chrome**.

Una vez que se encuentre frente a la pantalla del navegador, deberá tipear en la barra de direcciones la siguiente página:
<https://encuestaocupacionhotelera.indec.gob.ar>

II. GESTION DE CLAVE

Nos encontramos frente a la **página de inicio** del sistema de ingreso de la EOH. Para comenzar a interactuar con el sistema es necesario que se encuentre habilitado como usuario por el INDEC.

Para registrar la Contraseña deberá proceder de la siguiente manera:

Como primera acción deberá clicar en el link de Registro de Contraseña, que está marcado con un círculo rojo en la siguiente imagen:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¡Bienvenido/a

Desde aquí podrá completar la encuesta de ocupación hotelera - EOH.
Para acceder, escriba su usuario y su contraseña.

Usuario

Contraseña

☐ Recordar datos

INGRESAR

[Registrar Contraseña](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

A continuación, deberá indicar el Usuario del sistema que será su DNI y luego deberá presionar continuar:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

Registrar Contraseña.

Ingrese la identificación del establecimiento.
En adelante será el "Usuario del Sistema".
Luego presione Continuar.

Paso 1 de 3

Usuario:

Continuar

Cancelar

En la siguiente pantalla, se deberá crear la Contraseña de acceso al sistema.

La misma debe contener:

- Entre 6 y 15 caracteres;

- Como mínimo una letra mayúscula y una letra minúscula;
- Como mínimo un número.

Una vez que se hayan completado todos los campos, se debe presionar el botón de Registrar Contraseña, tal como muestra la siguiente imagen:

Ministerio del Interior de la República Argentina
Secretaría de Turismo, Ambiente y Deportes

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

Registrar Contraseña.

Ingrese su Contraseña.
Seleccione una Pregunta Secreta.
Ingrese su respuesta secreta (será requerida en caso de olvido o cambio de clave).

Paso 2 de 3

Usuario: 0605077

Ingrese su Contraseña:

Repita su Contraseña:

Seleccione la Pregunta Secreta:

Ingrese la Respuesta Secreta:

Registrar Contraseña Cancelar

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

indec

Si se completaron los campos correctamente, el sistema mostrara el siguiente mensaje:

Ministerio del Interior de la República Argentina
Secretaría de Turismo, Ambiente y Deportes

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

Registrar Contraseña.

Paso 3 de 3

GRACIAS!! SU CLAVE FUE REGISTRADA CORRECTAMENTE

Continuar

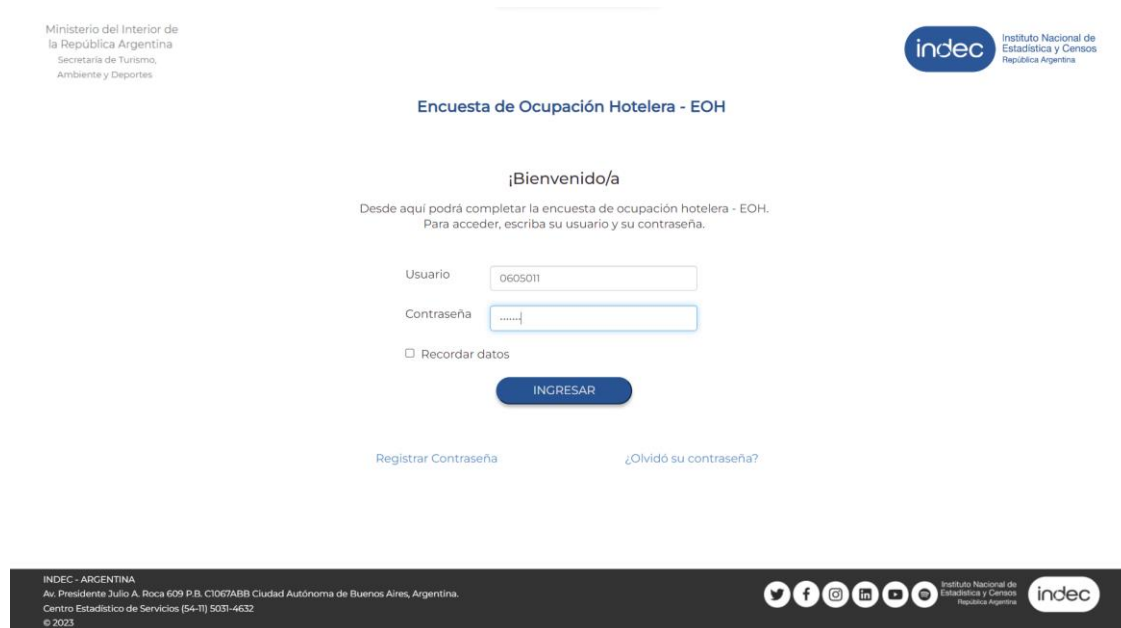
INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

indec

Al presionar Continuar, el sistema lo devolverá a la pantalla de inicio, para introducir su Usuario y Contraseña.

Deberá utilizar el Usuario del Sistema (su DNI) y la Contraseña generada en el paso anterior.



The screenshot shows the login interface for the 'Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH'. At the top left, it identifies the 'Ministerio del Interior de la República Argentina, Secretaría de Turismo, Ambiente y Deportes'. At the top right is the INDEC logo. The title 'Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH' is centered. Below it, a welcome message '¡Bienvenido/a' is followed by instructions: 'Desde aquí podrá completar la encuesta de ocupación hotelera - EOH. Para acceder, escriba su usuario y su contraseña.' The login form includes a 'Usuario' field with the value '0605011', a 'Contraseña' field with masked characters, and a checkbox for 'Recordar datos'. A blue 'INGRESAR' button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are links for 'Registrar Contraseña' and '¿Olvidó su contraseña?'. The footer contains contact information for INDEC-ARGENTINA, social media icons, and the INDEC logo.

Una vez que se hayan completado los datos de acceso, está en condiciones de Iniciar Sesión.

Si desea, marcando la opción Recordar datos, el sistema almacenará el Usuario y la contraseña de acceso.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¡Bienvenido/a

Desde aquí podrá completar la encuesta de ocupación hotelera - EOH.
Para acceder, escriba su usuario y su contraseña.

Usuario

Contraseña

☒ Recordar datos

INGRESAR

[Registrar Contraseña](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

III. ¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?

Para el caso que se produzca el olvido de la contraseña, la podrá recuperar accediendo a la opción ¿Olvidó su contraseña?

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¡Bienvenido/a

Desde aquí podrá completar la encuesta de ocupación hotelera - EOH.
Para acceder, escriba su usuario y su contraseña.

Usuario

Contraseña

☐ Recordar datos

INGRESAR

[Registrar Contraseña](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Para poder recuperar la Contraseña deberá indicar el Usuario del sistema (su DNI) y luego presionar continuar:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¿Olvidó su contraseña?

Ingrese la identificación del establecimiento.
Luego presione Continuar.

Paso 1 de 3

Usuario:

En el paso siguiente, se deberá responder la pregunta secreta que contestó al momento del registro de Contraseña, la misma se debe ingresar tal cual como se grabó.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¿Olvidó su contraseña?

Ingrese su respuesta secreta (deberá coincidir exactamente con la grabada en el registro de su clave)¹⁾.
Ingrese y confirme su Nueva Contraseña.
¹⁾ Si no recuerda la respuesta secreta, solicite el blanqueo de clave por mail a: ehh@indec.gob.ar

Paso 2 de 3

Usuario: 0605077

Su Pregunta Secreta: Categoría del establecimiento

Ingrese la Respuesta Secreta:

Ingrese su nueva Contraseña:

Repita su nueva Contraseña:

Una vez que haya completado todos los campos, está en condiciones de grabar la Contraseña. A partir de este momento, esta será su nueva Contraseña para acceder al sistema:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

¿Olvidó su contraseña?

Paso 3 de 3

GRACIAS!! SU CLAVE FUE MODIFICADA CORRECTAMENTE

Continuar

Importante.

- 1- Todas aquellas personas que no figuren como usuarios autorizados, no podrán obtener dicha clave que les permita operar. El sistema verificará esta condición previamente.
- 2- Los usuarios que ya se encuentren registrados, es decir, que hubiesen ingresado con anterioridad y ya contaran con su clave de seguridad, accederán al Sistema utilizando la misma, sin efectuar ninguna otra registración.

IV. MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA

Una vez ingresado su usuario y su contraseña se encontrará frente al **menú principal del sistema**, como muestra la siguiente pantalla:



En la barra de menú visualizará diferentes desplegables:

- **CONTACTO:** aquí encontrará el correo electrónico y los teléfonos de INDEC, donde podrá realizar las consultas que considere necesarias.
- **INSTRUCTIVOS:** dentro de este desplegable encontrará información útil, como este instructivo, el instructivo para el encuestador, el formulario de la encuesta y registro en formato pdf, el cronograma de fechas mensuales de carga de encuesta y un acceso directo a la página de INDEC donde se publican los Informes técnicos mensualmente.
- **NOMBRE DE USUARIO:** aquí encontrará las opciones de cambio de contraseña y cerrar sesión.

V. RECEPCION DE MATERIALES

Todo material recibido en la Dpe (Encuestas y/o Registros) relevado por un encuestador debe ser recepcionado en el sistema, para ello, una vez que se accedió al sistema se deberá dirigir a **“Recepción de Materiales”**.



1. Ingreso/Modificación

Aquí se realiza la recepción tanto de Registros como de Encuestas.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Recepción de Materiales



Ingreso / Modificación



Informe Mensual



Anterior

Al hacer clic en esta opción el sistema va a mostrar la siguiente pantalla:
(por el momento solo se puede realizar la recepción de encuestas)

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Recepción de encuestas

Provincia Localidad Área Establecimiento Período

10 - Catamarca

Todas...

Área

Establecimiento Período

Buscar



Anterior

Se deberá completar los filtros indicados y luego haga clic en el botón **“Buscar”**. En la parte inferior se mostrarán todos los establecimientos de la muestra que estén en condición de ser recepcionados.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS USUARIO DPE SUPERVISOR

Recepción de encuestas

Provincia: 10 - Catamarca Localidad: 030 - Catamarca Área: Establecimiento: Período: 12/2023

Buscar

Cantidad de establecimientos: 29 - Recibidos: 0

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Categoría	Plazas	Recepción
10	030	1	1-hotel american	2 - Hotel 4 estrellas	126	☐
10	030	1	2-apart hotel dior	8 - Apart-Hotel	43	☐
10	030	1	3-grand hotel	3 - Hotel 3 estrellas	101	☐
10	030	1	4-Hospedaje del Peregrino	13 - Albergue(Hostel)	630	☐
10	030	1	5-Residencial Menem	9 - Hospedaje/Residencial	40	☐
10	030	1	6-hotel ancasti	3 - Hotel 3 estrellas	196	☐
10	030	1	7-hotel arenales	3 - Hotel 3 estrellas	105	☐
10	030	1	8-hotel casino catamarca	2 - Hotel 4 estrellas	74	☐
10	030	1	9-hotel colonial	5 - Hotel 1 estrellas	44	☐
10	030	1	11-HOTEL PUCARA	3 - Hotel 3 estrellas	102	☐
10	030	1	12-Hotel Suma Huasi	4 - Hotel 2 estrellas	99	☐
10	030	1	13-Inti huasi	3 - Hotel 3 estrellas	97	☐

Para realizar la recepción a un hotel, debe hacer clic en la casilla de selección que se encuentra en la columna “**Recepción**” ubicado en la fila correspondiente al establecimiento que se está queriendo recibir. Como se muestra en la siguiente imagen:

Ministerio del Interior de la República Argentina
Secretaría de Turismo, Ambiente y Deportes

indec Instituto Nacional de Estadística y Censos República Argentina

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS USUARIO DPE SUPERVISOR

Recepción de encuestas

Provincia: 10 - Catamarca Localidad: 030 - Catamarca Área: Establecimiento: Período: 1/2024

Buscar

Cantidad de establecimientos: 28 - Recibidos: 10

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Categoría	Plazas	Recepción
10	030	1	1-hotel american	2 - Hotel 4 estrellas	126	☐
10	030	1	2-apart hotel dior	8 - Apart-Hotel	43	☒
10	030	1	3-grand hotel	3 - Hotel 3 estrellas	101	☒
10	030	1	4-Hospedaje del Peregrino	13 - Albergue(Hostel)	630	☒
10	030	1	5-Residencial Menem	9 - Hospedaje/Residencial	40	☐
10	030	1	6-hotel ancasti	3 - Hotel 3 estrellas	196	☒
10	030	1	7-hotel arenales	3 - Hotel 3 estrellas	105	☐
10	030	1	8-hotel casino catamarca	2 - Hotel 4 estrellas	74	☐
10	030	1	9-hotel colonial	5 - Hotel 1 estrellas	44	☐

Si por error se dio la recepción a un establecimiento que aun no se realizó la encuesta, deberá hacer clic en la casilla de selección nuevamente y desmarcar la recepción.

2. Informe Mensual

Esta consulta permite obtener un informe a nivel mensual de cada establecimiento, pudiendo identificar los hoteles que fueron recepcionados y aquellos que ya se ingresó la encuesta. Como así también, los estados informados a la coordinación como los cierres definitivos, temporarios, los no corresponde.



Una vez seleccionada la opción de Informe Mensual se visualizará la siguiente pantalla:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO	CONTACTO	INSTRUCTIVOS	USUARIO DPE SUPERVISOR
Informe mensual			
Provincia 10 - Catamarca	Localidad Todas...	Área 	Establecimiento
Año Seleccione...	Categoría Todas...	Origen Todos	
Buscar			
Anterior			

Luego de seleccionar los filtros correspondientes a la localidad y año a consultar se desplegarán los establecimientos que integran la muestra. Si solo se desea consultar un establecimiento complete, además, los datos de área y establecimiento.

Con el filtro Origen, se podrá elegir entre las opciones DPE y HOTELERO, en el primer caso, se detallarán los establecimientos relevados por la DPE y en el segundo, los establecimientos de ingreso web.

Una vez seleccionados los filtros deseados deberá hacer clic en el botón "Buscar" como se muestra en la siguiente imagen:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS USUARIO DPE SUPERVISOR

Informe mensual

Provincia: 10 - Catamarca
Localidad: 030 - Catamarca
Área:
Establecimiento:
Año: 2024
Categoría: Todas...
Origen: Todos

Buscar

Cantidad de establecimientos: 28



Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Categoría	Encuestador	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Acción
10- Catamarca	030- Catamarca	1	1-hotel american	2 - Hotel 4 estrellas	127													Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	2-apart hotel dior	8 - Apart-Hotel	128	*												Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	3-grand hotel	3 - Hotel 3 estrellas		*												Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	4-Hospedaje del Peregrino	13 - Albergue(Hostel)		*												Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	5-Residencial Menem	9 - Hospedaje/Residencial														Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	6-hotel ancasti	3 - Hotel 3 estrellas		*												Editar

Si hace un clic sobre el botón **Editar**, podrá completar los campos con los estados según corresponda. Para guardar la información ingresada y seguir con otro establecimiento debe hacer clic en **Guardar Cambios**.

Informe Mensual - Edición

Códigos: CT = Cierre Temporario; NC = No corresponde; RE = Rechazo; CD = Cierre Definitivo; SR = Sin Relevar; UA = Único Aviso; AI = Acta de Infracción.

Establecimiento	Encuestador	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
10-030-1-9 - hotel colonial		*	*	*	*		*					*	*

Guardar Cambios Cancelar

10- Catamarca	030- Catamarca	1	6-hotel ancasti	3 - Hotel 3 estrellas		*	*	*	*		*		*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	7-hotel arenales	3 - Hotel 3 estrellas		*	*	*	*		*		*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	8-hotel casino catamarca	2 - Hotel 4 estrellas		*	*	*	*		*		*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	9-hotel colonial	5 - Hotel 1 estrellas		*	*	*	*		*		*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	11-HOTEL PUCARA	3 - Hotel 3 estrellas					*				*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	12-Hotel Suma Huasi	4 - Hotel 2 estrellas					*			*	*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	13-Inti huasi	3 - Hotel 3 estrellas					*			*	*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	15-Residencial Avenida	9 - Hospedaje/Residencial					*	UA		*	*
10- Catamarca	030- Catamarca	1	16-Residencial	9 - Hospedaje/Residencial					*	SR		*	*

Los estados de SR (Sin Relevar), RE (Rechazo), UA (Único Aviso) y AI (Acta de Infracción) son los que puede ingresar la DPE. En el caso de los CT (Cierre Temporario), CD (Cierre Definitivo) y NC (No Corresponde) deben

ser informados al INDEC para luego poder ingresar el estado correspondiente en el sistema. Por último * (Recibida) y OK (Cargada), son estados que se completan automáticamente, el * va a aparecer una vez que se haya realizado la recepción de la encuesta y el OK una vez que se haya ingresado la encuesta. A su vez el OK va a estar identificado con una A o una C. El **OK (A)** va a indicar que la encuesta está ingresada pero que no se encuentra cerrada y el OK (C) se visualizara cuando la encuesta este cerrada.

Además de los estados, en la columna encuestador se deberá ingresar el código de encuestador correspondiente. Si se produce un cambio de encuestador, el código ingresado podrá modificarse.

Este informe podrá descargarse a Excel, solo deberá hacer clic en el icono que se encuentra en la parte superior derecha del cuadro:

INICIO

CONTACTO

INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Informe mensual

Provincia

10 - Catamarca

Localidad

030 - Catamarca

Área

Establecimiento

Año

2023

Categoría

Todas...

Origen

Todos

Buscar

Cantidad de establecimientos: 29



Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Categoría	Encuestador	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Acción
10- Catamarca	030- Catamarca	1	1-hotel american	2 - Hotel 4 estrellas	150	OK(C)	OK(C)	*	OK(A)	CT	SR	CD	NC			*		Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	2-apart hotel dior	8 - Apart-Hotel		OK(A)	*	*	*		*				*	*		Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	3-grand hotel	3 - Hotel 3 estrellas		OK(A)	*	*	*		*				*	*		Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	4-Hospedaje del Peregrino	13 - Albergue(Hotel)		OK(A)	*	*	*		*				*		*	Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	5-Residencial Menem	9 - Hospedaje/Residencial	150	OK(A)	*	*	*		*							Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	6-hotel ancastli	3 - Hotel 3 estrellas		*	*	*	*		*						*	Editar
10- Catamarca	030- Catamarca	1	7-hotel arenales	3 - Hotel 3 estrellas		*	*	*	*		*				*			Editar

VI. REGISTRO ANUAL DE HOTELES

La sección de registro se encuentra en etapa de desarrollo.

VII. ENCUESTA MENSUAL DE HOTELES

Desde el menú principal, haciendo clic sobre el botón **“ENCUESTA MENSUAL DE HOTELES”**, se le desplegará una pantalla con los ítems Ingreso/Modificación, como así también las opciones para Ingreso/Modificación y Consulta por cuadernillo. Seleccione la opción deseada con un clic sobre la misma.



1. Ingreso

Para comenzar a ingresar encuestas, haga clic sobre el botón **“Ingreso/Modificación”**

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE INGRESADOR

Encuesta



Ingreso / Modificación

Cuadernillo



Ingreso / Modificación



Consulta por Cuadernillo
(totales)



Anterior

La pantalla para ingresar Encuestas Mensuales cuenta con los campos Localidad, Año, Mes, son campos en los que deberá desplegar el cuadro de opciones y seleccionar la deseada. Los campos de Área y Establecimiento deben ser completados si lo que desea es consultar un establecimiento en particular. Luego de seleccionar las opciones deseadas, haga clic en el botón **“BUSCAR”**.

Si lo que se desea es realizar una búsqueda general de las encuestas que están en condición de ser ingresadas, solo se deberá completar los campos de la Localidad y el Período, luego, haga clic en el botón **“BUSCAR”** y se desplegarán los establecimientos que anteriormente fueron recepcionados. También podrá utilizar el campo de Estado, donde podrá seleccionar entre las encuestas Recibidas, pendientes de ingreso y las encuestas Ingresadas, pendientes de envío:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS USUARIO DPE SUPERVISOR

Ingreso de Encuestas

Provincia: 10 - Catamarca Localidad: 030 - Catamarca Período: 12/2023

Área: Establecimiento: Estado: Todos

Buscar

Cantidad de establecimientos: 8

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Estado	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	4 - Hospedaje del Peregrino	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	6 - hotel ancasti	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	8 - hotel casino catamarca	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	9 - hotel colonial	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	13 - inti huasi	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	16 - residencial comodoro	Recibida, pendiente de ingreso.	Ingresar Encuesta

De acuerdo la leyenda que figure en la columna Estado será la Acción que pueda realizar en cada formulario. Si el estado es Recibida, pendiente de ingreso, la acción habilitada será Ingresar Encuesta. En cambio, si el estado es Ingresada, pendiente de Envío la acción permitida será Editar Encuesta.

Si la encuesta fue finalizada y por lo tanto cerrada, ya no se vera en esta pantalla y deberá dirigirse a la Consulta de encuestas para poder ver el formulario.

Si completó los filtros y al realizar la búsqueda no se muestra ningún establecimiento es porque no se realizó la recepción previamente por Recepción de Materiales. (Recuerde revisar el apartado V. Recepción de Materiales).

¿Cómo completar un formulario?

A continuación, se detalla como completar cada una de las preguntas del formulario, las mismas las encontrará en distintas páginas, por las

que deberá ir avanzando para poder volcar la información suministrada por el hotel.

PREGUNTA 1.1

En esta pregunta se deberá marcar si el establecimiento ha permanecido abierto durante todo el mes o si lo hizo solo por algunas noches.

En caso de que la respuesta sea que abrió solo algunas noches, deberá detallar la/s fecha/s de apertura correspondiente/s.

El campo cantidad de noches de apertura, se completará de manera automática, según lo que se haya indicado. Si el establecimiento estuvo abierto todas las noches del mes, se tomará el total de noches de ese mes. Si solo permaneció abierto algunas noches, se tendrá en cuenta la cantidad de noches indicadas en el/los periodo/s de apertura.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO	CONTACTO	INSTRUCTIVOS	HOTEL EOH								
Establecimiento: HOTEL EOH Encuesta del mes: 11/2023											
Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 Pregunta 4 Pregunta 5 Fin Encuesta											
1.1 ¿El establecimiento estuvo abierto durante todo el mes? ☒ SI ☐ NO, solo algunas noches ☐ NO, permaneció cerrado todo el mes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Periodos de apertura</th> </tr> <tr> <th>Desde</th> <th>Hasta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> / 11 / 2023 </td> <td> / 11 / 2023 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Cantidad de noches de apertura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>				Periodos de apertura		Desde	Hasta	/ 11 / 2023	/ 11 / 2023	Cantidad de noches de apertura	30
Periodos de apertura											
Desde	Hasta										
/ 11 / 2023	/ 11 / 2023										
Cantidad de noches de apertura											
30											

Para poder avanzar en el formulario y responder sobre la disponibilidad y la ocupación, es necesario completar una opción en esta pregunta.

Las pestañas en la parte superior del formulario indican el número de pregunta que se encuentra respondiendo, las misma se irán activando a medida que se avance por el formulario.

PREGUNTA 1

En esta pregunta se debe consignar la disponibilidad y la ocupación del mes seleccionado:

1 Indique la disponibilidad diaria máxima y la ocupación de habitaciones, unidades y plazas de su establecimiento en el mes de referencia, incluyendo las plazas supletorias.
Si el establecimiento sufrió alguna variación en cuanto al número de habitaciones y plazas disponibles respecto al mes anterior, por favor aclare los motivos de dicho cambio en la sección "Observaciones".

?

Concepto	Disponibilidad	Total mensual	Ocupación	Fines de semana (viernes y sábados)
	Máximo diaria		Tasa Ocupación	
Habitaciones				
Unidades				
Plazas				

* Si el establecimiento estuvo sin movimiento deberá completar los campos de ocupación con 0.

A **B** **C**

A - Disponibilidad:

En primer lugar, se debe consignar la disponibilidad máxima diaria de habitaciones, unidades y plazas en el mes:

- Habitaciones disponibles: Cuartos o espacios amueblados ofrecidos por un hotel, hostería, hospedaje o residencial, por un cierto precio por noche.
- Unidades disponibles: (para el caso de Apart-hotel, cabaña, bungalow): Son los departamentos, cabañas o bungalows equipados que un establecimiento ofrece, otorgándoles, además, algunos de los servicios de hotelería.

- Plazas disponibles: Es el número total de camas fijas y supletorias. Por ejemplo, una habitación que tiene una cama matrimonial y una cama supletoria debe contabilizarse como una habitación con 3 plazas disponibles.

Si el establecimiento sufrió alguna variación en su disponibilidad, deberá aclararse el motivo en el campo de observaciones, al final del formulario.

Para poder seguir completando la ocupación debe estar completa la disponibilidad de habitaciones y/o unidades y de plazas.

B - Ocupación mensual:

Para completar la ocupación del mes, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Habitaciones ocupadas y/o unidades ocupadas en el mes: Se refiere al total de habitaciones y/o unidades que hayan sido alquiladas/vendidas en el mes. El total resulta de multiplicar el número de habitaciones y/o unidades ocupadas por la cantidad de noches en que las mismas fueron ocupadas.
- Plazas ocupadas o pernoctaciones en el mes: Se refiere al total de noches del mes que cada viajero permaneció en una habitación (y por lo tanto ocupó una plaza). El resultado se obtiene de multiplicar la cantidad de viajeros por la cantidad de noches que cada uno se haya alojado en el hotel.

Si el establecimiento estuvo abierto, pero no tuvo ocupación ni un solo día del mes, los campos de ocupación se deben completar con 0.

Para poder seguir completando la ocupación de fin de semana, debe estar completa la ocupación mensual de habitaciones y/o unidades y de plazas.

Tasa de ocupación: Los campos de tasa de ocupación mensual se autocompletarán y van a mostrar el porcentaje de ocupación de habitaciones y/o unidades y plazas del mes.

C - Ocupación fines de semana:

Para completar la ocupación del fin de semana, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Habitaciones y/o unidades ocupadas en los fines de semana: Se refiere al total de habitaciones y/o unidades que hayan sido alquiladas/vendidas durante los fines de semana, entendiendo como tal las noches correspondientes a los viernes y sábados del mes. Por ejemplo: si 8 viajeros ocupan 3 habitaciones/unidades por 5 noches, de miércoles a domingo, el total de habitaciones ocupadas en fin de semana será de 6 (3 hab./unidades x 2 noches de fin de semana= 6 hab./unidades ocupadas).
- Plazas ocupadas en los fines de semana: Se refiere al total de noches de fines de semana que cada viajero permaneció en una habitación (y por lo tanto ocupó una plaza). Se considera como fines de semana las noches correspondientes a los viernes y sábados del mes de. Siguiendo el ejemplo anterior, 8 viajeros que ocupan 3 habitaciones por 5 noches, de miércoles a domingo,

habrán ocupado en fin de semana un total de 16 plazas (8 viajeros x 2 noches de fin de semana = 16 plazas ocupadas).

Si el establecimiento estuvo abierto, pero no tuvo ocupación ni un solo día del fin de semana, los campos de ocupación de fin de semana se deben completar con 0.

Para poder seguir completando la ocupación de los sábados del mes, debe estar completa la ocupación de fin de semana de habitaciones y/o unidades y de plazas.

PREGUNTA 1.a

Se deberá indicar la ocupación de plazas de dos sábados del mes de referencia, que se encontraran especificados en el formulario. Pudiendo de esta manera identificar la ocupación de los fines de semana largo, para aquellos meses en que los tengan.

Indique la cantidad de plazas ocupadas de su establecimiento para los siguientes sábados:



Concepto	Sábado 10/02	Sábado 24/02
Cantidad de Plazas ocupadas		



Anterior



Siguiente

Para completar la ocupación de los sábados, se debe tener en cuenta la siguiente definición:

- Plazas ocupadas en los sábados del mes: se refiere al total de pernoctaciones en cada sábado del mes.

Si el establecimiento estuvo abierto, pero no tuvo ocupación en algún sábado, los campos correspondientes se deben completar con 0.

Al final de cada página hay dos botones Anterior y Siguiente.

 Indique la cantidad de plazas ocupadas de su establecimiento para los siguientes sábados:



Concepto	Sábado 10/02	Sábado 24/02
Cantidad de Plazas ocupadas		


Anterior


Siguiente

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023



Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina



Anterior:

Con este botón se puede volver para atrás, en el caso de la primera página se vuelve a la pantalla de **Ingreso de encuesta**.

Siguiente:

Una vez que se hayan completado todas las preguntas de esta página, se encuentra en condiciones de avanzar. Para ello debe utilizar el botón siguiente que se encuentra al final de cada página:

1.a Indique la cantidad de plazas ocupadas de su establecimiento para los siguientes sábados:



Concepto	Sábado 10/02	Sábado 24/02
Cantidad de Plazas ocupadas		



Anterior



Siguiente

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023



Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

indec

Si esta página se completó sin inconsistencias, pasara a la pregunta 2. Por el contrario, si quedo algún campo incompleto o con inconsistencias el sistema las ira mostrando y al momento de marcar siguiente advertirá esta situación:

Plazas 20 25 4.3 % 25

* Si el establecimiento estuvo sin movimiento deberá completar

⚠ Las plazas disponibles varían en relación al último mes declarado.

⚠ Las habitaciones y/o unidades de un 20% en relación al último mes

Inconsistencias

Existen datos con inconsistencias. ¿Desea continuar igual?

Si No

1.a Indique la cantidad de plazas ocupadas de su establecimiento para los siguientes sábados:

?

Concepto	Sábado 10/02	Sábado 24/02
Cantidad de Plazas ocupadas		

⚠ Indicar plazas ocupadas.

Anterior

Siguiente

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

indec

En este momento podrá elegir, si desea continuar y corregir más tarde las inconsistencias o seleccionando No, permanecerá en la pantalla y podrá corregir o completar los datos faltantes antes de continuar.

Tenga en cuenta que si uno de los campos que quedo incompleto es el que refiere a **plazas ocupadas en el mes**, el sistema no le permitirá continuar hasta tanto se ingrese el dato correspondiente:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCCIONES HOTEL EOH

Establecimiento: HOTEL EOH Encuesta del mes: 1/2024

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 Pregunta 4

1.1 ¿El establecimiento estuvo abierto durante todo el mes?

☐ SI

☒ NO, solo algunas noches

☐ NO, permaneció cerrado todo el mes

Periodos de apertura

Desde	Hasta
10 / 01 / 2024	20 / 01 / 2024

Cantidad de noches de apertura: 10

Aceptar

Debe completar las plazas ocupadas del mes para poder continuar

Indique la disponibilidad diaria máxima y la ocupación de habitaciones, unidades y plazas de su establecimiento en el mes de referencia, incluyendo las plazas supletorias. Si el establecimiento sufrió alguna variación en cuanto al número de habitaciones y plazas disponibles respecto al mes anterior, por favor aclarar los motivos de dicho cambio en la sección "Observaciones".

Concepto	Disponibilidad		Ocupación	
	Máximo diaria	Total mensual	Tasa Ocupación	Fines de semana (viernes y sábados)
Habitaciones	10	100	100.0 %	50
Unidades				
Plazas	20			

* Si el establecimiento estuvo sin movimiento deberá completar los campos de ocupación con 0.

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABH Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. ☎ 0800 30 00 00
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5039-4632
© 2023

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

indec

PREGUNTA 2

Se refiere al número de personal empleado, entendido como todas aquellas personas que prestaron efectivamente servicios durante el mes, aunque hayan estado ausentes, en uso de su licencia ordinaria o por otros motivos:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS HOTEL EOH

Establecimiento: HOTEL EOH Encuesta del mes: 2/2024

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 Pregunta 4 Pregunta 5 Fin Encuesta

2 Indique el total de personal ocupado en el mes de referencia según la siguiente clasificación y horas trabajadas:



Concepto	Dedicación			Total
	A tiempo completo	A tiempo parcial	Ocasional	
TOTAL PERSONAL OCUPADO				10
Propietarios, empleadores o socios, personal no asalariado (familiares, otros)				
Personal asalariado		10		10
Personal temporario, eventual, extra				
Personal contratado por agencias de trabajo temporario				
Pasantes				

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023



Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina



Esta pregunta presenta un cuadro de doble entrada, a fin de discriminar el personal ocupado según el tipo de contratación y horas trabajadas. A continuación, se definen los conceptos:

Según tipo de contratación:

- Propietarios, empleadores, socios, no asalariados (familiares, otros): Comprende a los propietarios, empleadores, socios y no asalariados (ya sean familiares u otros) que trabajaron para el establecimiento por lo menos, en promedio, una hora semanal. En este caso, sólo deberá colocarse el total, ya que deben contabilizarse solamente aquellos Propietarios/Empleadores/Socios que destinen al menos una hora semanal de trabajo al establecimiento.
- Personal asalariado: Comprende a quienes trabajaron en relación de dependencia por un sueldo o jornal para el establecimiento. **Excluye** al personal perteneciente a agencias de trabajo temporario y a las órdenes de terceras empresas.

- Personal temporario, eventual, extra: Son aquellos trabajadores que se desempeñan bajo condiciones especiales, por lo cual trabajan de manera discontinua. Incluye a las personas físicas que trabajaron (a tiempo parcial o total) en la empresa cobrando por factura (excluyendo estudios jurídicos y contables).
- Personal contratado por agencias de trabajo temporario: Comprende al personal provisto por agencias de trabajo temporario, como asimismo al personal que cumple tareas en el establecimiento a las órdenes de terceras empresas contratadas para la provisión de servicios, tales como vigilancia, gastronomía, entretenimientos, traslados y otros.
- Pasante: Es un estudiante seleccionado de distintos centros de estudio, universitario o terciario, que trabaja en el establecimiento, durante un determinado período, en un proyecto predeterminado.

Según cantidad de horas trabajadas:

- A Tiempo Completo: Incluye al personal que dedica 40 o más horas de trabajo por semana en el establecimiento durante el mes de referencia
- A Tiempo Parcial: Incluye al personal que dedica de 20 a 39 horas de trabajo por semana en el establecimiento durante el mes de referencia.

- Ocasional: Comprende al personal que dedica hasta 19 horas de trabajo por semana en el establecimiento durante el mes de referencia.

La columna de totales se ira autocompletando a medida que se ingrese la cantidad de empleados por tipo de contratación.

Si se desconoce la cantidad de horas semanales trabajadas por cada empleado, se podrá completar los totales de cada fila.

El campo de TOTAL PERSONAL OCUPADO se autocompletará con la sumatoria de los totales de cada fila.

PREGUNTA 3.1

Se refiere a la tarifa promedio del mes. La misma debe estar en pesos, excluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) y sin centavos:

Ministerio del Interior de la República Argentina
Secretaría de Turismo, Ambiente y Deportes

indec Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO

CONTACTO

INSTRUCTIVOS

HOTEL EOH

Establecimiento: HOTEL EOH Encuesta del mes: 2/2024

Pregunta 1

Pregunta 2

Pregunta 3

Pregunta 4

Pregunta 5

Fin Encuesta

3.1 Indique la tarifa promedio del mes de referencia de la encuesta expresada en \$ sin IVA (sin centavos)

?

Anterior

Siguiente

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

¿Cuál es la tarifa promedio del mes? Es el total facturado por el alojamiento en el mes dividido por el total de habitaciones y/o unidades vendidas.

PREGUNTA 3.2

En esta pregunta deberá seleccionar el tipo de habitación y/o unidad que cuente con mayor disponibilidad. Se entiende por mayor disponibilidad, aquel tipo de habitación y/o unidad más ofrecida por el establecimiento, no la más vendida ni la de mayor capacidad:

3.2 Indique el tipo de habitación o unidad de mayor disponibilidad.



- ☒ Habitación doble con baño privado
- ☐ Habitación doble sin baño privado
- ☐ Triples y/o cuádruples con baño privado
- ☐ Unidad con capacidad hasta 4 personas
- ☐ Unidad con capacidad para 5 o más personas
- ☐ Por cama/por persona
- ☐ Otros (especificar)

} Solo para apart hoteles, bungalows, cabañas

} Para albergues, hostales, bed & breakfast etc.

Seleccione...

Por ejemplo: un hotel tiene 10 habitaciones, de las cuales 6 son dobles con baño privado y 4 son triples con baño privado. El tipo de habitación de mayor disponibilidad resulta ser: “Habitación Doble con baño privado”.

Cabe aclarar que las opciones correspondientes a habitaciones deben ser utilizadas sólo por hoteles, hosterías, hospedajes y residenciales. Mientras que las opciones de unidades serán contempladas para cabañas, bungalows y aparts hoteles. En el caso de albergues y hostels, la opción de mayor disponibilidad es “Por cama/por persona”.

Si el tipo de habitación/unidad de mayor disponibilidad de su establecimiento no figura en las opciones preestablecidas, deberá seleccionar la opción “Otros” y especificar cuál corresponde.

Se deberá completar para los meses de **enero y julio**.

PREGUNTA 3.3

Se debe completar los distintos tipos de tarifas aplicadas y el porcentaje de ocupación para cada tipo de tarifa:

3.3 Para el tipo de habitación o unidad de mayor disponibilidad declarado en el punto 3.2, indique la tarifa promedio del mes de referencia de la encuesta expresada en \$ sin IVA (sin centavos). Estime también el porcentaje aproximado de habitaciones o unidades sobre el total de las ocupadas a las que aplicó cada tipo de tarifa, en el mes de referencia. Este porcentaje será 0 si no hubo habitaciones ocupadas durante el mes de referencia.

?

Tarifa normal de viajero o transeúnte

Tarifa normal de viajero o transeúnte de fines de semana

Tarifa de tour operador

Tarifa a empresas (corporativas)

Tarifa a viajeros frecuentes

Otras tarifas (especificar)

Seleccione...

Tarifa promedio	Porcentaje
1000	10
1500	90
TOTAL %	100

A B

A - Tarifa promedio

Esta pregunta se refiere a la tarifa promedio del mes, aplicada a la habitación/unidad de mayor disponibilidad, según tipo de tarifa: tarifa normal de viajero o transeúnte (tarifa mostrador), tarifa normal de viajero o transeúnte de fin de semana, tarifa de tour operadores, tarifa a empresas (tarifa corporativa), tarifa a viajeros frecuentes, y otras tarifas (que deben estar especificadas).

Por ejemplo, si la habitación con mayor disponibilidad fuera la “Habitación doble con baño privado”, para calcular los valores de la “Tarifa normal de viajero o transeúnte”, hay que promediar los valores

que tuvo en el mes este tipo de tarifa para este tipo de habitación, haya sido o no ocupada. Si en los primeros diez días del mes la tarifa normal fue de \$1000, y los restantes veinte días fue de \$1500, entonces, la tarifa promedio de viajero de ese mes resulta ser de \$1333 y se calcula como $((1000*10+1500*20)/30)$.

B - Porcentaje

También, para la habitación/unidad de mayor disponibilidad, se debe completar el porcentaje de aplicación por tipo de tarifa sobre el total de habitaciones/unidades ocupadas. La suma de las participaciones porcentuales será 100 en el caso de haber tenido ocupación para el tipo de habitación o unidad de mayor disponibilidad, o 0 en el caso contrario.

Por ejemplo, el hotel dispone de 10 habitaciones dobles y 4 triples con baño privado. Vende **10** dobles (**5** con tarifa normal, **3** con tarifa de tour operador y **2** con tarifa normal de fin de semana) y 3 triples. Los porcentajes de ocupación de cada tipo de tarifa son 50% ($5*100/10$), 30% ($3*100/10$) y 20% ($2*100/10$), respectivamente. La suma de los mismos debe dar 100. En el caso que el hotel hubiera vendido sólo las 3 triples, tanto los porcentajes como la suma serían 0.

Se deberá completar para los meses de **enero y julio**.

PREGUNTA 4

En esta pregunta se debe indicar, sobre el total de los ingresos del establecimiento, la participación porcentual de los servicios brindados por hospedaje, restaurante y bar, alquiler de espacios y servicios para convenciones, casino y otros. Se deben considerar como ingresos las

ventas devengadas, es decir, todos aquellos servicios prestados en el mes, se hayan abonado o no:

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 **Pregunta 4** Pregunta 5 Fin Encuesta

Estime sobre el total de ingresos del establecimiento la participación porcentual de los siguientes servicios (si el establecimiento no tuvo movimiento, el porcentaje es 0%).

	Porcentaje
Hospedaje	100
Restaurant y bar (incluye fiestas y agasajos)	
Alquiler de espacios y servicios para convenciones	
Casinos	
Otros	
TOTAL %	100

Si el establecimiento no tuvo movimiento ese mes, el porcentaje será cero.

PREGUNTA 5

Esta pregunta recoge información sobre los viajeros, su lugar de residencia y las plazas ocupadas:

Establecimiento: CENTRAL Encuesta del mes: 7/2023

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 **Pregunta 4** Pregunta 5 Fin Encuesta

Indique la cantidad de entradas de viajeros (total de personas que se alojaron en el establecimiento) y la cantidad de plazas ocupadas en el mes, según el lugar de residencia.

Lugar de residencia	Entrada de viajeros ⁽¹⁾	Plazas ocupadas o pernотaciones	Estadia promedio
Total residentes argentinos + Total no residentes	50	250	5.0
I. Total residentes argentinos	50	250	5.0
Argentina			
1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	50	250	5.0
2. 24 partidos del Gran Buenos Aires ⁽²⁾			
3. Interior de la provincia de Buenos Aires			
4. Catamarca			
5. Córdoba			

¿Quién es un viajero?: Es toda persona que se ha trasladado de su lugar de residencia habitual por razones de diversa índole, tales como ocio,

negocios, visita a familiares o amigos, etc.; que realiza una o más pernoctaciones seguidas en el mismo establecimiento hotelero o para-hotelero y que abona por tal servicio. Cabe aclarar que no se considera viajero a un bebé que se aloja sin cargo, porque no ocupa una plaza.

En esta pregunta se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- Entrada de viajeros: Debe consignar la cantidad total de personas que ingresaron al establecimiento según su lugar de residencia. Cabe aclarar que, si un viajero cierra su registración en el establecimiento y luego regresa por otra estadía, deberá contarse como la entrada de un nuevo viajero.
- Lugar de residencia: Los pasajeros pueden ser residentes argentinos o no residentes.
 - Residente argentino: Es toda persona cuyo domicilio se ubica en el territorio argentino. *Cualquier persona que haya nacido en el exterior, pero que vive desde hace un año en Argentina, es considerada también como residente.*
 - No residente: Es toda persona que está domiciliada en el exterior independientemente de su nacionalidad, y que desempeña su actividad fuera del territorio argentino.
- Plazas ocupadas: La pernoctación o plaza ocupada se entiende como cada noche que una persona se aloja en el establecimiento. *Por ejemplo: un matrimonio con un hijo dará lugar a 3 pernoctaciones o plazas ocupadas si permanecen sólo una*

noche. Si esta misma familia se hospedara por 5 noches, el total de pernoctaciones o plazas ocupadas sería 15.

Los residentes argentinos se deberán detallar según la provincia de residencia de los viajeros. En el caso de los viajeros de la provincia de Buenos Aires, deberá detallarse si son de la Ciudad Autónoma, de los 24 partidos del Gran Buenos Aires, o del Interior de la provincia.

La fila **I. Total residentes argentinos** deberá coincidir con la suma de las filas correspondientes a las provincias, salvo que se desconozca el lugar de residencia de algún viajero. En este caso se lo deberá consignar solamente en la fila del total, aunque la suma no coincida:

3. Indique la cantidad de entradas de viajeros (total de personas que se alojaron en el establecimiento) y la cantidad de plazas ocupadas en el mes, según el lugar de residencia.



Lugar de residencia	Entrada de viajeros ⁽¹⁾	Plazas ocupadas o pernoctaciones	Estadia promedio
Total residentes argentinos + Total no residentes	50	250	5.0
I. Total residentes argentinos	50	250	5.0
Argentina			
1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	50	250	5.0
2. 24 partidos del Gran Buenos Aires ⁽²⁾			
3. Interior de la provincia de Buenos Aires			
4. Catamarca			
5. Córdoba			
6. Corrientes			
7. Chaco			

Para el caso de los viajeros no residentes, se deberán detallar según el país de residencia.

La fila **II. Total no residentes** deberá coincidir con la suma de las filas correspondientes a los países, salvo que se desconozca el lugar de residencia de algún viajero. En este caso se lo deberá consignar solamente en la fila del total, aunque la suma no coincida:

II. Total no residentes			
América			
26. Bolivia			
27. Brasil			
28. Chile			
29. Paraguay			
30. Uruguay			
41. Venezuela			
31. Resto de América Latina			
32. Estados Unidos y Canadá			
Europa			
33. Alemania			
34. España			

La fila denominada **Total residentes argentinos + Total no residentes** deberá coincidir con la suma de las filas **I. Total residentes argentinos** + **II. Total no residentes**, salvo que se desconozca la residencia (argentino o extranjero) de algún viajero. En este caso se lo deberá consignar en el **Total residentes argentinos + Total no residentes**, aunque la suma no coincida:

2. Indique la cantidad de entradas de viajeros (total de personas que se alojaron en el establecimiento) y la cantidad de plazas ocupadas en el mes, según el lugar de residencia.

?

Lugar de residencia	Entrada de viajeros ⁽¹⁾	Plazas ocupadas o pernотaciones	Estadia promedio
Total residentes argentinos + Total no residentes	50	250 ①	5.0
I. Total residentes argentinos			
Argentina			
1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	50	250	5.0
2. 24 partidos del Gran Buenos Aires ⁽²⁾			
3. Interior de la provincia de Buenos Aires			
4. Catamarca			
5. Córdoba			
6. Corrientes			
7. Chaco			

El Total de residentes argentinos + Total de no residentes en la columna de plazas ocupadas, se autocompletará teniendo en cuenta el total de plazas ocupadas declarado en la pregunta 1. En caso de existir alguna diferencia con la suma por residentes argentinos + no residentes, se deberá modificar el valor indicado en la pregunta 1:

2. Indique la cantidad de entradas de viajeros (total de personas que se alojaron en el establecimiento) y la cantidad de plazas ocupadas en el mes, según el lugar de residencia.

?

Lugar de residencia	Entrada de viajeros ⁽¹⁾	Plazas ocupadas o pernотaciones	Estadia promedio
Total residentes argentinos + Total no residentes	50	250 ①	5.0
I. Total residentes argentinos			
Argentina			
1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	50	250	5.0
2. 24 partidos del Gran Buenos Aires ⁽²⁾			
3. Interior de la provincia de Buenos Aires			
4. Catamarca			
5. Córdoba			
6. Corrientes			
7. Chaco			

La columna de **estadía promedio** se autocompletará según los datos detallados en las columnas de viajeros y plazas ocupadas y va a indicar el promedio de noches que se alojaron los viajeros en el establecimiento. La estadía promedio no podrá ser superior a la cantidad de noches de apertura declarada en la pregunta 1.1.

2 Indique la cantidad de entradas de viajeros (total de personas que se alojaron en el establecimiento) y la cantidad de plazas ocupadas en el mes, según el lugar de residencia.



Lugar de residencia	Entrada de viajeros (1)	Plazas ocupadas o pernoctaciones	Estadía promedio
Total residentes argentinos + Total no residentes	50	250	5.0
I. Total residentes argentinos	50	250	5.0
Argentina			
1. Ciudad Autónoma de Buenos Aires	50	250	5.0
2. 24 partidos del Gran Buenos Aires (2)			
3. Interior de la provincia de Buenos Aires			
4. Catamarca			
5. Córdoba			
6. Corrientes			
7. Chaco			

OBSERVACIONES Y DATOS DEL RESPONSABLE

En el campo de observaciones se podrán hacer todos los comentarios y aclaraciones que se crean necesarios, como por ejemplo cambios de disponibilidad, la falta de algún dato importante, etc.

Luego deberá completar los datos del responsable que completa la Encuesta Mensual, el CARGO debe ser seleccionado de la lista desplegable.

Por último, se deberán indicar el código del encuestador y la fecha de retiro de la encuesta:

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS HOTEL EOH

Establecimiento: HOTEL EOH Encuesta del mes: 2/2024

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 Pregunta 4 Pregunta 5 Fin Encuesta

OBSERVACIONES

DATOS DEL RESPONSABLE QUE COMPLETÓ EL CUESTIONARIO

Nombre y apellido:
Cargo:
Teléfono:
E-mail:

⚠ Debe completar datos del responsable que responde.

INDEC - ARGENTINA
Av. Presidente Julio A. Roca 609 P.B. C1067ABB Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.
Centro Estadístico de Servicios (54-11) 5031-4632
© 2023



¿Cómo finalizar la encuesta?

En la página Fin Encuesta, al final del formulario encontrará el botón Fin de Encuesta:

Pregunta 1 Pregunta 2 Pregunta 3 Pregunta 4 Pregunta 5 Fin Encuesta

OBSERVACIONES

DATOS DEL RESPONSABLE QUE COMPLETÓ EL CUESTIONARIO

Nombre y apellido:
Cargo:
Teléfono:
E-mail:
Encuestador:
Fecha retiro:

⚠ Debe completar su código de encuestador/a.



Anterior

Fin de Encuesta

Fin de Encuesta:

Una vez que estén todas las preguntas completas, está en condiciones de finalizar la encuesta, para ello, deberá utilizar el botón **“Fin de Encuesta”**. Al hacer clic, el sistema le va a dar las siguientes opciones:

- Si la encuesta fue completada sin inconsistencias, el sistema mostrara el siguiente cartel: “La encuesta fue completada exitosamente. Recuerde que una vez finalizada no podrá modificar ni agregar más datos. ¿Confirma que desea finalizar la encuesta?”

Si marca que Si, el sistema volverá a la pantalla de ingreso y ya no se verá en la pantalla de ingreso/modificación. Para poder consultar está encuesta deberá dirigirse a la consulta de encuesta ingresadas. Por el contrario, si elige No el sistema volverá a la pantalla de ingreso y en la columna estado figurará la leyenda Recibida, pendiente de envío y desde la columna acción quedará habilitado el botón para editar los datos ingresados.

- Si la encuesta fue completada con inconsistencias, el sistema mostrara el siguiente cartel: “Está finalizando una encuesta con inconsistencias. Recuerde que una vez finalizada no podrá modificar ni agregar más datos. ¿Confirma que desea finalizar la encuesta de todos modos?”

Estas inconsistencias se identifican con el símbolo ⚠

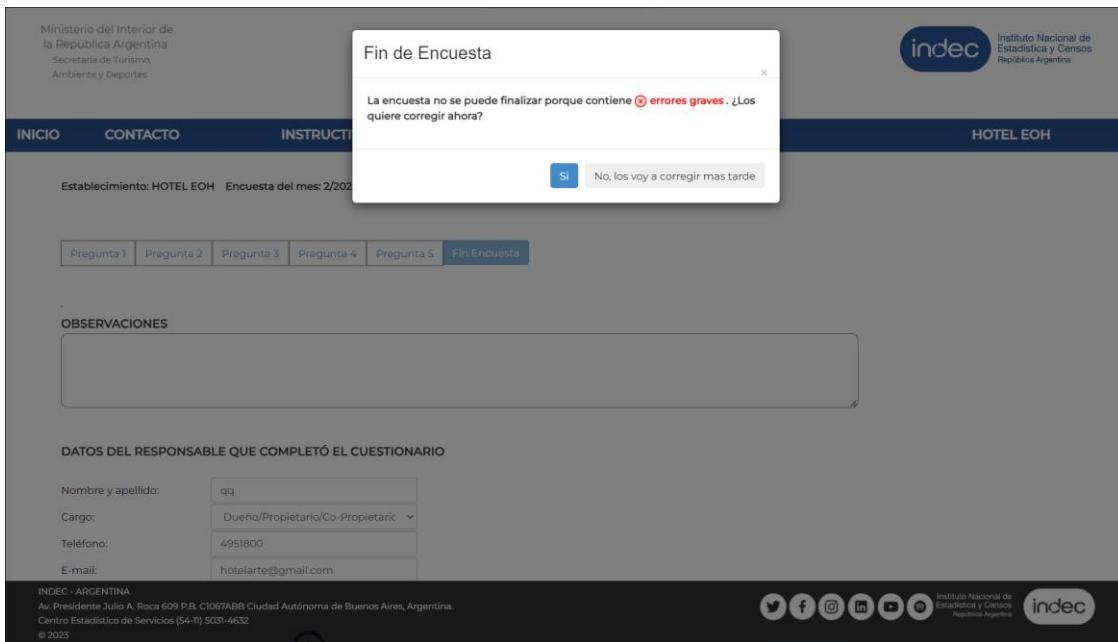
The screenshot shows the INDEC survey completion interface. A modal dialog box titled "Fin de Encuesta" is displayed in the center. The dialog contains the text: "Está finalizando una encuesta con inconsistencias. Recuerde que una vez finalizada no podrá modificar ni agregar más datos. ¿Confirma que desea finalizar la encuesta de todos modos?". Below the text are three buttons: "Si" (Yes), "No, la voy a corregir ahora" (No, I will correct it now), and "No, la voy a corregir mas tarde" (No, I will correct it later). The background shows the survey progress bar with buttons for "Pregunta 1" through "Pregunta 5" and "Fin Encuesta". Below the progress bar is a section for "OBSERVACIONES" (Observations) and a section for "DATOS DEL RESPONSABLE QUE COMPLETÓ EL CUESTIONARIO" (Data of the respondent who completed the questionnaire), which includes fields for "Nombre y apellido" (Name and surname), "Cargo" (Position), "Teléfono" (Phone), and "E-mail".

En este caso se podrá elegir entre las opciones:

- Si, el sistema volverá a la pantalla de ingreso y ya no se verá en la pantalla de ingreso/modificación. Para poder consultar esta encuesta deberá dirigirse a la consulta de encuesta ingresadas.
- No, las voy a corregir ahora, el sistema lo llevara a la primera página donde se encuentre la inconsistencia.
- No, las voy a corregir más tarde, el sistema volverá a la pantalla de ingreso y en la columna estado figurará la

leyenda Recibida, pendiente de envío y desde la columna acción quedará habilitado el botón para editar los datos ingresados.

- Si en el formulario quedó alguna inconsistencia grave, el sistema mostrara el siguiente cartel: “La encuesta no se puede finalizar porque contiene  errores graves. ¿Los quiere corregir ahora?”



The screenshot shows a web interface for a survey. At the top, there's a header with the Ministry of the Interior and INDEC logo. A modal window titled "Fin de Encuesta" is displayed in the center. The modal text reads: "La encuesta no se puede finalizar porque contiene  errores graves. ¿Los quiere corregir ahora?". Below the text are two buttons: "Si" (Yes) and "No, los voy a corregir mas tarde" (No, I will correct them later). The background shows a survey form with fields for "Establecimiento: HOTEL EOH", "Encuesta del mes: 2/2020", and a list of questions (Pregunta 1 to Pregunta 5). There is also a section for "OBSERVACIONES" and "DATOS DEL RESPONSABLE QUE COMPLETÓ EL CUESTIONARIO" with fields for name, cargo, phone, and email.

En este caso se podrá elegir solamente entre las opciones:

- Si, el sistema lo llevara a la primera página donde se encuentre la inconsistencia.
- No, las voy a corregir más tarde, el sistema volverá a la pantalla de ingreso y en la columna estado figurará la leyenda Recibida, pendiente de envío y desde la columna acción quedará habilitado el botón para editar los datos ingresados.

•

2. Modificación

Para realizar una modificación en una encuesta que ya fue ingresada, haga clic el botón Ingreso/Modificación dentro del menú Encuesta:



Como paso siguiente deberá completar todos los campos, Localidad, Año, Mes. Los campos de Área y Establecimiento deben ser completados si lo que desea es consultar un establecimiento en particular. También podrá utilizar el campo de Estado, donde podrá seleccionar las encuestas Ingresada, pendientes de envío. Una vez que completo todos los campos debe seleccionar el botón **"BUSCAR"**.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO
CONTACTO
INSTRUCTIVOS
USUARIO DPE SUPERVISOR

Ingreso de Encuestas

Provincia
10 - Catamarca

Localidad
030 - Catamarca

Período
10/2023

Área

Establecimiento

Estado
Ingresadas, pendientes de envío

Buscar

Cantidad de establecimientos: 1

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Estado	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	4 - Hospedaje del Peregrino	Ingresada, pendiente de Envío.	Editar Encuesta

Anterior

VIII. CUADERNILLO ENCUESTA P 5

Algunos establecimientos puede que no cuenten con un sistema o que su sistema no arroje los reportes necesarios para completar todos los campos de la encuesta y entreguen al encuestador el libro policial o el libro de pasajeros. Esa información puede ser ingresada por esta sección para obtener los datos referidos a ocupación tanto del mes como del fin de semana.

1. Ingreso/Modificación

Desde el menú principal, deberá hacer clic en módulo de Encuesta Mensual, dentro de la sección Cuadernillo, podrá acceder a Ingreso/Modificación de estos.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE INGRESADOR

Encuesta



Ingreso / Modificación

Cuadernillo



Ingreso / Modificación



Consulta por Cuadernillo
(totales)



Anterior

Deberá completar los campos de Localidad y Periodo, luego seleccionar el botón **“BUSCAR”**. El sistema mostrara el listado de establecimientos correspondientes a la muestra.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Ingreso de Cuadernillo Comp. Preg. 5

Provincia: 10 - Catamarca
Localidad: 030 - Catamarca
Periodo: 3/2024
Área:
Establecimiento:
Estado: Todos

Cantidad de establecimientos: 28

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Estado	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	1 - hotel american	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	2 - apart hotel dior	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	3 - grand hotel	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	4 - Hospedaje del Peregrino	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	5 - Residencial Menem	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	6 - hotel ancasti	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	7 - hotel arenales	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	8 - hotel casino catamarca	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo

Haciendo clic en Ingresar Cuadernillo se visualizará la pantalla de carga, donde deberá completar la fecha de ingreso, la fecha de egreso, el lugar de residencia, la cantidad de personas y la cantidad de habitaciones

ocupadas por cada grupo de turistas. Una vez que completó todos los campos seleccione el botón Agregar para grabar la información. Este procedimiento se deberá repetir por cada una de las filas que tenga el cuadernillo.

 Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS USUARIO DPE SUPERVISOR

Cuadernillo Comp. Preg. 5

10-030-1-1 - HOTEL AMERICAN Encuesta del mes: 3/2024

Fecha ingreso	Fecha egreso	Lugar de residencia	Cant. personas	☐ Marcar si es albergue u hostel Cant. habitaciones	Cant. unidades
03/2024	03/2024	Seleccione...			
Agregar					

Id	Fecha Ingreso	Fecha Egreso	Lugar de residencia	Cant. personas	Cant. habitaciones	Cant. unidades	Acción
1	01/03/2024	04/03/2024	105 - CORDOBA	2	1	0	Editar Borrar

 Anterior

Si se incorpora una fila por error, con el botón Borrar se eliminará esa línea. En caso de haber cometido algún error, con el botón Editar podrá modificar los datos ingresados en la fila seleccionada.

Si se desea agregar información o modificar algún dato en un cuadernillo ingresado con anterioridad, deberá acceder por el mismo menú que el ingreso, completar los datos de Localidad y periodo y haciendo clic en el botón Buscar, el sistema mostrará el listado de establecimientos correspondientes a la muestra. Los establecimientos que ya cuenten con un cuadernillo ingresado aparecerán con la leyenda Editar cuadernillo.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO
CONTACTO
INSTRUCTIVOS
USUARIO DPE SUPERVISOR

Ingreso de Cuadernillo Comp. Preg. 5

Provincia
10 - Catamarca

Localidad
030 - Catamarca

Periodo
3/2024

Área

Establecimiento

Estado
Todos

Buscar

Cantidad de establecimientos: 28

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Estado	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	1 - hotel american	Ingresado.	Editar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	2 - apart hotel dior	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	3 - grand hotel	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	4 - Hospedaje del Peregrino	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	5 - Residencial Menem	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	6 - hotel ancasti	A ingresar.	Ingresar Cuadernillo

Al momento de completar una encuesta, que tenga un cuadernillo ingresado previamente, los datos de ocupación tanto de pregunta 1, pregunta 1.a y pregunta 5 se encontraran copiados automáticamente.

2. Consulta por cuadernillo (Totales).

Dentro de la sección de Cuadernillo podrá acceder a los totales de ocupación que se desprenden del cuadernillo ingresado.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE INGRESADOR

Encuesta

 Ingreso / Modificación

Cuadernillo

 Ingreso / Modificación

 Consulta por Cuadernillo
(totales)



Luego de completar los filtros de Localidad, mes, y año deberá seleccionar el botón Buscar. El sistema mostrará todos los establecimientos que cuente con un cuadernillo ingresado. Desde la columna de Acción podrá utilizar el botón Ver para poder consultar los datos de ocupación.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consulta de Cuadernillos Ingresados (totales)

Provincia:
 Localidad:
 Mes:
 Año:

Área:
 Establecimiento:

Cantidad de establecimientos: 1

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Mes	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	5 - Residencial Menem	1	



La información consultada podrá ser descargada a Excel.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consulta de Totales por Cuadernillo



10-030-1 - 5 - RESIDENCIAL MENEM Encuesta del mes: 1/2024

Pregunta 1

	Ocupadas en el mes	Ocupadas fin de semana
Habitaciones	51	11
Unidades	0	0
Plazas	93	21

Pregunta 1.a

Ocupación Sábado 06/01	0
Ocupación Sábado 20/01	4

Pregunta 5

Pregunta 5			
Clasificación	Lugar de Residencia	Ocupación Total	
		Cant. Pers.	Pernoct.
	Total General	12	93
	Total Residentes	12	93
Residentes	101-CIUDAD DE BUENOS AIRES	2	8
Residentes	105-CORDOBA	4	28
Residentes	106-CORRIENTES	1	5
Residentes	107-CHACO	1	4
Residentes	116-NEUQUEN	4	48

Recuerde que, si completó un cuadernillo, al momento de ingresar la encuesta de ese mismo mes, los datos de ocupación tanto de pregunta 1, pregunta 1.a y pregunta 5 se encontraran copiados automáticamente.

IX. MÓDULO DE CONSULTAS

Haciendo un clic sobre el botón **“CONSULTAS”**, se accederá a una pantalla con distintos tipos de consultas. Una de ellas y muy importante es la consulta de Inconsistencias, también podrá ver las encuestas y registros ingresados, conocer cuál es el porcentaje de plazas disponibles recibido e ingresado, cuáles son los establecimientos que completaron un cuadernillo, cuantos se llevan grabados, etc.

1. Encuestas Ingresadas

Desde esta opción podrá consultar las encuestas ingresadas, por localidad, por mes, por hotel, o por tipo de ingreso.

Consultas



Para consultar las encuestas ingresadas, debe completar el año que quiera consultar dado que es el único filtro obligatorio. Para hacer búsquedas más específicas deberá completar los filtros tales como el de localidad y mes. También puede realizar la consulta por número de establecimiento. Una vez completos los campos elegidos haga clic sobre el botón **“BUSCAR”**.

Con el filtro **Origen**, se podrá elegir que el sistema muestre todas las encuestas ingresadas o seleccionando la opción DPE se mostrarán las encuestas ingresadas por la DPE y con el filtro HOTELERO se podrán ver las encuestas ingresadas por los hoteleros.

Por último, desde el filtro **Estado**, se podrá consultar las encuestas que todavía se encuentren abiertas o las que se hayan cerrado.

Encuesta de Ocupación Hotelera - EOH

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS ANA RAMIREZ

Consulta de Encuestas Ingresadas

Provincia: 14 - Córdoba Localidad: Todas... Área: Establecimiento: Año: 2023 Mes: Seleccione... Categoría: Todas... Origen: Todos Estado: Todos

Buscar

Cantidad de establecimientos: 3

Provincia	Localidad	Area	Establecimiento	Mes	Estado	Categoría	Origen	Disponibles			Ocupadas			Acción
								Hab.	Unid.	Plaz.	Hab.	Unid.	Plaz.	
14 - Córdoba	010 - Córdoba	1	5 - hotel ríviero	8	ABI.	4-Hotel 2 estrellas	I	32	0	82	840	0	980	Ver
14 - Córdoba	010 - Córdoba	2	30 - HOLIDAY INN CORDOBA	1	ABI.	1-Hotel 5 estrellas	H	0	0	0	0	0	0	Ver
14 - Córdoba	010 - Córdoba	2	30 - HOLIDAY INN CORDOBA	4	ABI.	1-Hotel 5 estrellas	H	10	0	10	0	0	20	Ver



Anterior

La lista de encuestas que se despliega va a mostrar un resumen de los datos de disponibilidad y ocupación mensual. Si hace clic en **“VER”** se abrirá una ventana emergente con la encuesta seleccionada. Para volver a la lista de encuestas consultadas deberá utilizar el botón Anterior que se encuentra al final de la pantalla o seleccionar la ventana anterior desde la parte superior de la pantalla.

2. Cuadernillos ingresados

En esta consulta se podrá visualizar los establecimientos que completaron un cuadernillo para poder brindar los datos de ocupación.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE INGRESADOR

Consultas



Una vez completos los campos de localidad, mes y año deberá selección el botón Consultar, y el sistema mostrará el listado de hoteles. Desde la columna de acción podrá ver los datos ingresados en el cuadernillo.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consulta de Cuadernillos Ingresados (detalle)

Formulario de consulta de cuadernillos ingresados:

Provincia: 10 - Catamarca Localidad: 030 - Catamarca Mes: 1 - Enero Año: 2024

Área: Establecimiento:

Consultar

Cantidad de establecimientos: 1

Provincia	Localidad	Area	Establecimiento	Mes	Acción
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	5 - Residencial Menem	1	Ver



Anterior

3. Registros Ingresados

La sección de consulta de registros ingresados se encuentra en etapa de desarrollo.

4. Inconsistencias

Esta consulta sirve para revisar las inconsistencias que presenta un formulario de Registro o Encuesta en el momento que fue ingresado y además podrá realizar el cierre de los formularios.



En la pantalla siguiente, deberá seleccionar el tipo de formulario a consultar. El resto de los filtros podrán ser completados según el tipo de consulta que se quiera realizar. En caso de no completar ninguno el sistema mostrara todas las encuestas o registros ingresados.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consulta de Inconsistencias

Formulario Año Mes Origen Estado

Encuesta 2024 1 - Enero Todos Todos

Región Provincia Localidad Área Establecimiento

NOR - Norte 10 - Catamarca Todas...

Buscar

Cantidad de Establecimientos: 10

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Mes	Origen	Inconsistencias				Acción	Cierres	
						Graves	Moderadas	Leves	Total		Fecha Límite	Fin de Ingreso
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	1 - hotel american	1	D	0	0	0	0		23/4/2024	13/5/2024
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	2 - apart hotel dior	1	I	0	0	0	0		23/4/2024	25/4/2024
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	3 - grand hotel	1	D	0	0	0	0		22/4/2024	3/5/2024
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	5 - Residencial Menem	1	I	0	0	0	0		24/4/2024	3/5/2024
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	6 - hotel ancasti	1	I	0	0	0	0			
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	7 - hotel arenales	1	I	0	3	2	5	Ver		
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	11 - HOTEL PUCARA	1	I	0	3	2	5	Ver		
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	13 - inti huasi	1	I	0	1	2	3	Ver		
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	16 - residencial comodoro	1	I	0	4	2	6	Ver		
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	20 - PLAZA	1	H	4	1	1	6	Ver		



Si el formulario no contiene errores las columnas de inconsistencias se mostrarán con “0”: Por el contrario, si presenta inconsistencia se indicará la cantidad de errores detectados, según su nivel de gravedad (**G** (grave), **M** (moderado) y **L** (leve)). Haciendo clic en el botón Ver, podrá visualizar el detalle de las inconsistencias.

Formulario Año Mes Origen Estado

Encuesta 2024 1 - Enero Todos Abiertas

Región Provincia Localidad Área Establecimiento

NOR - Norte 10 - Catamarca Todas...

Buscar

Cantidad de Establecimientos: 6

Provincia	Localidad	Área	Establecimiento	Mes	Origen	Inconsistencias				Acción	Cierres	
						Graves	Moderadas	Leves	Total		Fecha Límite	Fin de Ingreso
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	6 - hotel ancasti	1	I	0	0	0	0		16/5/2024	
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	7 - hotel arenales	1	I	0	3	2	5	<button>Ver</button>	☐	
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	11 - HOTEL PUCARA	1	I	0	3	2	5	<button>Ver</button>	☐	
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	13 - inti huasi	1	I	0	1	2	3	<button>Ver</button>	☐	
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	16 - residencial comodoro	1	I	0	4	2	6	<button>Ver</button>	☐	
10 - Catamarca	030 - Catamarca	1	20 - PLAZA	1	H	4	1	1	6	<button>Ocultar</button>		

ID	Pregunta	Tipo	Valor	Mensaje	
E00101	1	G	p_L11 = NULO, p_L21 = NULO	Indicar la cantidad de habitaciones y/o unidades disponibles en el mes de referencia	<button>Corregir</button> <button>Actualizar</button>
E00102	1	G	NULO	Indicar la cantidad de plazas disponibles en el mes de referencia	
E00116	1	G	p_LA = NULO	Indicar si estuvo abierto todas las noches del mes	
E00206	2	G	NULO	Completar personal ocupado para el mes de referencia	
E00401	4	L	NULO	Completar la participación porcentual de los servicios ofrecidos	
E00701	7	M	NULO	Debe completar datos del responsable que responde	
Observaciones de la encuesta:					



Desde el botón Corregir, podrá acceder al formulario. El mismo se abrirá en la primera página que contenga un error.

Una vez corregidos los errores, con el botón Actualizar se modificará la lista de inconsistencias.

Cuando la encuesta fue finalizada desde el formulario, en la columna de Fecha Límite aparecerá la fecha en la que se realizó el cierre, por el contrario, si no se realizó el cierre desde el formulario, en la columna de Fecha Límite encontrará habilitado una casilla de confirmación. Deberá hacer clic en la misma para poder cerrar la encuesta. Si una encuesta contiene errores graves, quedará deshabilitada la casilla de confirmación y el cierre de la encuesta estará a cargo de la coordinación, siempre y cuando en el campo de observaciones se encuentre justificada esa inconsistencia.

La columna Fin de Ingreso va a indicar la fecha correspondiente al cierre definitivo de los formularios, que estará a cargo de la coordinación de la encuesta.

De ser necesario modificar una encuesta que se encuentra cerrada, deberá solicitar la reapertura del formulario a la coordinación.

5. Avance Mensual por Plaza Recibidas

Para poder conocer si su provincia alcanza los porcentajes de plazas disponibles requeridos para realizar la publicación mensual, deberá utilizar esta consulta.

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consultas

- Inconsistencias
- Avance Mensual por Plazas Recibidas
- Encuestas Ingresadas
- Cuadernillos Ingresadas



Complete con la localidad y el mes o si lo prefiere solamente complete con el mes y así el sistema le traerá todas las localidades pertenecientes a su provincia. Haga clic en **“CONSULTAR”** y podrá ver la siguiente pantalla:

Encuesta de Ocupación Hotelera (EOH)

INICIO CONTACTO INSTRUCTIVOS

USUARIO DPE SUPERVISOR

Consulta de Avance por Plazas

Año: 2024
Mes: 1 - Enero
Origen: Todos
Región: NOR - Norte
Provincia: 10 - Catamarca
Localidad: Todas...
Buscar

Cantidad de Localidades: 1

Provincia	Localidad	Esperados	Total Plazas	C/T	Plazas C/T	C/D	Plazas C/D	N/C	Plazas N/C	Rech	Plazas Rech	U/A	Plazas U/A	A/I	Plazas A/I	S/R	Plazas S/R	Recibido	Plazas Recib	% Recibido	Cerrado	Plazas Cerr	% Cerrado
10- Catamarca	030- Catamarca	25	2267	1	630	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	1065	65 %	5	506	30 %



Anterior

La columna identificada como % Cerrado es la que debe alcanzar el 85% para el día 20 de cada mes y el 100% para la fecha de cierre.

Los porcentajes entre 0 y 69 se mostrarán en **rojo**, entre 70 y 84 en **amarillo** y los valores que superen el 85% se marcarán con color **verde**.

6. Base Jurisdicción a Excel

La sección de consulta de base por provincia se encuentra en etapa de desarrollo.