Ocupación / Inventario

El informe de **Ocupación / Inventario** es la herramienta de *revenue* del día a día: te muestra cuánto vendes y a qué ocupación, día a día, mes a mes y frente al año, para planificar precios, inventario y previsión.



Cómo acceder

Informes → Reservas → Ocupación / Inventario. Subinformes: *Gráficos*, *Datos*, *Actual-Mes-Año*, *Ocupación Mes a Mes*, *Ocupación entre fechas* y *Ocupación Diaria*.

Qué vas a ver

- Facturación diaria, ocupación diaria (nº de habitaciones) y porcentaje de ocupación en gráficos.
- Habitaciones ocupadas, disponibles y totales por tipo y día.

- Comparativa Día actual / Mes en curso / Año: reservas, canceladas, no-show, no vendidas, % ocupación, PAX e ingresos de habitación y totales.
- Vistas de estacionalidad mes a mes y entre fechas concretas.

Para qué te sirve como hotelero

Es la base para tomar decisiones de precio y disponibilidad: saber qué días vas flojo para estimular la venta, qué días vas lleno para subir tarifa, y cómo evoluciona tu ocupación frente al año pasado. Te ayuda a no dejar habitaciones sin vender (coste de oportunidad) ni a malvender cuando la demanda es alta.

Cómo optimizar tus ventas y procesos con este informe

- Identifica **días de baja ocupación** con antelación y actívalos con ofertas puntuales, estancias mínimas más flexibles o campañas en tu canal directo.
- En los **días de alta ocupación**, sube tarifa y cierra las tarifas más baratas: es donde más margen ganas.
- Usa **Mes a Mes** para tu presupuesto anual y para anticipar la estacionalidad (cuándo contratar personal, cuándo hacer campañas).
- Compara **reservas totales vs. facturadas** para detectar reservas sin cobrar que inflan tu ocupación aparente.
- Combina este informe con el *Listado de precios* para ajustar tarifas por día con criterio de ocupación real.

Cómo usarlo paso a paso

1. Elige mes y año, o un rango en *Ocupación entre fechas*.
2. Decide si cuentas *Reservas Totales* o solo *Reservas Facturadas*.
3. Filtra por categoría para ver el rendimiento por tipología de habitación.
4. Usa *Actual-Mes-Año* en reuniones rápidas de dirección.
5. Usa *Ocupación Diaria* cuando necesites el detalle de un día concreto.

> **Consejo:** Mira la ocupación con vista a futuro, no solo del pasado: es tu mejor aliada para decidir el precio de mañana y de la semana que viene.

¿No ha encontrado lo que busca? Contacte con nuestro equipo y le ayudaremos.

Revision #2
Created 2026-07-23 14:56:33 UTC by Avirato
Updated 2026-10-29 13:52:36 UTC by Barbara