



**INSTRUCTIVO LLENADO DE HOJAS DE CONTROL  
RUTA DE USO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE,  
VEHICULOS ARRENDADOS E INSTITUCIONALES  
PARA CPV 2024**

CENSO POBLACION Y VIVIENDA 2024 - INE

Noviembre / 2023

## 1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Establecer instructivo para completitud de “Hoja Control Ruta Vehículos Diaria” en el uso de los vehículos licitados y gestionados por el Instituto Nacional de Estadísticas, en el marco de las actividades del Censo Población y Vivienda 2024, según lo indicado en el Decreto Ley 87 del año 2022 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, así como otras normas que rigen el uso y administración de vehículos.

En específico, el documento aborda:

- La normativa que rige el uso
- El formato del procedimiento
- Los responsables del procedimiento

## 2. RESUMEN EJECUTIVO

Este instructivo aborda el procedimiento “Llenado de Hojas Control Ruta Vehículos Diaria” de vehículos licitados y gestionados por el Instituto Nacional de Estadísticas, subproceso que forma parte del proceso administración, gestión y control de vehículos para el Censo Población y Vivienda 2024.

El documento pretende que el llenado de Hoja de Control Ruta Vehículos Diaria se realice de forma oportuna y ajustado a la normativa legal vigente en la materia. Para esto, el Usuario de Transporte al que se le haya asignado el viaje tendrá la responsabilidad de completar la Hoja de Control Ruta Vehículos Diaria. La cual se utilizará como sistema de control y registro para generar procesos administrativos internos del INE y a la vez generar informes al Proyecto Censo.

Es importante destacar que este instructivo aplica para todos aquellos usuarios de transporte, funcionarios y colaboradores del INE que estén a cargo de un viaje realizado por el servicio de transporte de vehículos licitados o gestionados.

## 3. FORMATO DE LLENADO DE HOJA DE CONTROL RUTA

Hoja control ruta vehículos diaria – Página 1 de 2	
Código servicio de transporte	Registrar código de local censal.
Tipo de vehículo	Marcar con una “x” la casilla correspondiente al tipo de vehículo (4x4, 4x2, Van/minibús) y fiscal/municipal.  En caso de que corresponda, se debe marcar con una “x” la casilla fiscal / municipal.  En este caso, el recuadro Tipo de Vehículo contiene dos “x”.

Fecha	Registrar fecha de servicio de transporte con formato fecha corta (xx.xx.xx).
Dirección Regional, Provincia, Comuna	Registrar información geográfica requerida.
Código y nombre local censal	Registrar código y nombre de local censal desde donde comienza el servicio de transporte.
Nombre y Rut institución	En caso de que el vehículo a utilizar sea facilitado por una institución pública, registrar nombre y rut de institución facilitadora del servicio de transporte o vehículo.
Nombre conductor fiscal	Registrar nombre de conductor de vehículo facilitado por institución pública.
Nombre y Rut proveedor	Registrar nombre y rut de la empresa proveedora del servicio de transporte o vehículo.
Orden de compra	En caso de que el servicio de transporte corresponda a servicio contratado por proceso de mercado público, registrar N° Orden de Compra.
Nombre, apellido y Rut conductor empresa	Registrar datos personales de conductor que ejecutará servicio de transporte.
Tipo Licencia Conducir	Registrar el tipo de licencia del conductor
Patente	Registrar patente de vehículo que ejecutará servicio de transporte.
Hora citación conductor	Registrar horario en el cual se cita al conductor. Desde la hora registrada comienza la jornada de uso del servicio de transporte.
Hora llegada conductor	Registrar hora de llegada del conductor al local censal o dirección regional. Dicha hora no puede ser superior a la hora de citación.  En caso de ser superior, se debe informar a Coordinador Logístico.
Hora de inicio del servicio	Registrar hora de salida a terreno.
Hora de término del servicio	Registrar hora de término del servicio.

KM al inicio del servicio	Registrar kilometraje que indica odómetro al momento de comenzar recorrido.
Sector recorrido	Registrar el o los sectores recorridos durante el servicio de transporte, indicado detalle.
KM al término del servicio	Registrar kilometraje que indica odómetro al momento de finalizar el recorrido en el Local Censal.
Total horas diarias	Registrar cálculo correspondiente a la diferencia entre la hora al término del servicio y la hora de citación del conductor.  En el caso que la hora de llegada sea posterior a la hora de citación se debe considerar la hora de llegada para el cálculo de cantidad de horas diarias.
Total KM recorridos	Registrar cálculo correspondiente a la diferencia entre el kilometraje al término del servicio y el kilometraje a la salida del servicio.
En caso de que el servicio se haya solicitado y no se haya ejecutado su uso, indicar motivo	En caso de corresponder, registrar motivo por el cual el vehículo se haya solicitado y no ejecutado.
Nombre, rut y cargo de quien valida	En caso de corresponder, registrar datos personales de quien valida el motivo por el cual no se ejecutó el servicio de transporte solicitado. Dicha validación debe realizarla Jefe Censal o Jefe Unidad Administrativa y Financiera Regional.
Validación contraparte técnica	Validación mediante firma de Contraparte Técnica.
Nombre, rut, función y firma usuario de transporte	Registrar datos personales y firma de usuario de transporte asignado.
Validación de Coordinador Operativo del Contrato	Validación mediante firma de Coordinador Operativo del contrato.
Hoja control ruta vehículos diaria – Página 2 de 2	
Código Servicio de Transporte	Repetir registro de código de servicio de transporte previamente señalado. Lo anterior,

	debido a que ambas hojas deben contar concódigo identificadorio.
Listado de pasajeros	Registrar nombre y rut de todos los pasajeros que hayan hecho uso del servicio de transporte.
Observaciones	Registrar observaciones de hechos queocurran durante la ejecución del servicio de transporte (en caso de proceder).
Evaluación (Marcar con una“x”)	Registrar evaluación del servicio, marcandocon una “x” el recuadro correspondiente en laescala de Likert.
Firma y Rut del conductor	Registro de Rut y firma de conductor devehículo.
Empresa o Institución a la que representa	Registro de Empresa o Institución a la quepertenece el Conductor.

#### 4. RESPONSABLES

Cargo	Descripción
Usuario de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la completitud de la informaciónrequerida en la hoja de control ruta de vehículos diaria de licitados y/o gestionados en forma física y sistema de trazabilidad.</li> <li>• Valida los viajes realizados a través de nombre, firmay Rut.</li> <li>• Ejecutar lo indicado en el presente instructivo y demás instrucciones propias de la dirección regional.</li> </ul>
Coordinador operativo de contrato de transporte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepciona las hojas de rutas (agrupadas de manerasemanal) y verifican el correcto ingreso de los datos en los sistemas que se dispongan por parte del proyecto y la dirección regional.</li> <li>• Valida y visa información que corresponda a los servicios solicitados</li> <li>• Elabora y remite informe a la contraparte técnica.</li> </ul>
Contraparte técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visa el informe de ejecución de los servicios, en baseal informe remitido por el coordinador operativo regional transporte regional.</li> </ul>
Coordinador de local, gestor administrativo y/o Gestor Logístico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica, gestiona y controla el correcto llenado y registro de la hoja control ruta vehículos diaria en formato físico y en sistema de trazabilidad.</li> <li>• Verifica el cumplimiento a todas las directrices emanadas por el manual logístico referente al uso de transporte disponible CPV 2024.</li> </ul>

Dirección Regional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retroalimentar a las instituciones y/o organismos públicos facilitadores mediante el envío de copia de “hoja control ruta vehículos diaria” (en el caso de uso de vehículos fiscales).</li> <li>• Vigilar y controlar las directrices emanadas por el manual logístico y el presente instructivo.</li> </ul>
Logística proyecto censo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar, controlar y retroalimentar a las direcciones regionales en materias de gestión y administrativas referente al uso de la hoja de ruta.</li> <li>• Efectuar las correspondientes capacitaciones a la estructura censo de las direcciones regionales en relación a las materias indicadas en el presente instructivo.</li> </ul>

**ANEXO "A"**  
**Hoja de Control Ruta Vehículos Diaria**



<b>CÓDIGO SERVICIO DE TRANSPORTE</b>

TIPO DE VEHICULO (Marcar con una "x")	
Vehículo 4X2	
Vehículo 4X4	
Van o minibús	
Fiscal / Municipal	

**HOJA DE CONTROL RUTA VEHÍCULOS DIARIA**  
**PROYECTO CENSO POBLACIÓN Y VIVIENDA 2024**

Fecha	
-------	--

**ANTECEDENTES LOCAL CENSAL**

Dirección Regional		Provincia		Comuna	
Código Local Censal		Nombre Local Censal			

**ANTECEDENTES DE INSTITUCIÓN DE APOYO**

Nombre Institución		RUT		Nombre conductor	
--------------------	--	-----	--	------------------	--

**ANTECEDENTES PROVEEDOR:**

Proveedor		RUT		N° Orden de Compra	
-----------	--	-----	--	--------------------	--

**ANTECEDENTES CONDUCTOR:**

Nombre		RUT		Tipo Licencia Conducir	
--------	--	-----	--	------------------------	--

**ANTECEDENTES VEHICULO:**

Patente	
---------	--

**ANTECEDENTES DEL SERVICIO**

Ha ejecutado su servicio de acuerdo con lo siguiente	
--	--

Hora citación conductor		Hora de inicio del servicio	
Hora llegada conductor		Hora de término del servicio	

KM al inicio del servicio	Sector Recorrido	KM al término del servicio
Total horas diarias	Total KM recorridos diarios	

En caso de que el servicio se haya solicitado y no se haya ejecutado su uso, indicar motivo.	Nombre de quien valida	Rut de quien valida
	Cargo de quien valida	Validación Contraparte Técnica

Nombre Usuario Transporte		Rut Usuario Transporte		Validación de Coordinador Operativo del Contrato
Función Usuario Transporte		Firma Usuario Transporte		

**Nota: Todos los campos que correspondan se deben completar obligatoriamente, con letra legible y cualquier tipo de enmendado anulará el documento.**

CÓDIGO SERVICIO DE TRANSPORTE
-------------------------------

Listado de Pasajeros:

	Nombre de pasajero	Rut
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Observaciones (de proceder)

--

Evaluación del servicio (Marcar con una "x")

Muy Insatisfecho (1)	Insatisfecho (2)	Neutral (3)	Satisfecho (4)	Muy satisfecho (5)

Firma del Conductor	
RUT del Conductor	
Empresa / Institución a la que representa	