



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

Instructivo de ingreso Encuestas Vía Formulario Electrónico

RUT :
RAZÓN SOCIAL:
ROL :

AI SEÑOR(A)

Junto con saludarle, informamos a usted que el INE ha comenzado el proceso de recopilación de información de la Encuesta de Servicio de Transporte de Pasajeros Año 2010, a través de formularios electrónicos para lo cual invitamos a que visite nuestra página institucional www.ine.cl, orientada a facilitar la respuesta de la encuesta de las diferentes empresas que proporcionan datos con fines estadísticos. Para materializar lo anterior a usted se le ha asignado un Código de usuario y una contraseña que se detallan a continuación:

USUARIO (ROL) :
CONTRASEÑA :

Con los datos que a continuación detallamos, esperamos orientarlo en forma rápida, facilitando así el ingreso de los datos solicitados por nuestra institución a través del formularios electrónicos.

Modo de ingreso

Los pasos que debe realizar el informante son los siguientes:

1. Ingresar a página institucional www.ine.cl.
2. Hacer click en "**Formularios Electrónicos**" que se encuentra ubicado en el menú horizontal en la parte superior de la página.
3. Luego hacer click en "**Formulario Electrónicos Empresas**".
4. Seleccionar "**Encuesta Anual de Servicio Transporte Pasajeros**"
5. Ingresar Código de Usuario asignada (**ROL**)
6. Ingresar Contraseña asignada

Una vez que usted visualice los datos de identificación de su empresa, el formulario estará completamente cargado, si esto no ocurriese, es señal de que no ha cargado de manera correcta la página, en este caso vuelva a repetir el procedimiento anterior descrito en **Modo de Ingreso**. Ya visualizado correctamente el formulario, debe indicar en recuadro en el color Gris el RUT de su empresa

Para el llenado debe proceder en el siguiente orden:

1.- Grabar y Validar Datos: Podrá guardar los datos presionando el botón Grabar ubicado al pie de cada sección. Al presionar este botón se abrirá una ventanilla que presenta información de errores y advertencias de la sección en la cual se encuentra trabajando.

Los números de errores aparecerán con color Rojo, esto significa que el "Error es de suma importancia". Lo cual no lo dejara pasar a la siguiente sección.

Los números de advertencias aparecerán con color Azul, lo cual significa que debe revisar la sección en la cual esta trabajando, de lo "contrario no podrá enviar la encuesta"

2.- Enviar Balance: Para esto debe ir a Certificación de la Encuesta (Ubicado en la última página). Ahí debe presionar el botón Examinar que lo trasladara a las carpetas de su computador para que seleccione el archivo (en formato Excel, Word y PDF) correspondiente al Balance requerido y adjuntar.

3.- Enviar: Este botón permite enviar la encuesta una vez ya terminada. El certificado será emitido por el analista a cargo (Contacto INE), una vez analizada la información.

En el caso de tener dudas respecto del llenado de la encuesta o el plazo de entrega, favor contactarse con el analista Asignado o a su correo electrónico, quién le proporcionara dicha Información

Saluda Atentamente,