

Checklist HeRU antes de la salida

Control práctico para empresa y conductor. Marca cada comprobación después de publicar la versión definitiva del documento.

01 Aplicabilidad y preparación

☐	He comprobado que el servicio necesita hoja de ruta y no está dentro de una exención.	Orden FOM/1230/2013
☐	El HeRU se ha generado antes del comienzo efectivo del servicio.	No después de la salida
☐	Transportista y contratante están identificados con su nombre y NIF correctos.	

02 Servicio, vehículo y conductor

☐	Origen, destino, fecha y paradas intermedias coinciden con el servicio real.
☐	La naturaleza del servicio y la referencia relacionada, cuando procede, son correctas.
☐	La matrícula corresponde al autobús que efectivamente va a salir.
☐	El nombre y NIF corresponden al conductor efectivo.

03 Documento electrónico

☐	El PDF es nativo digital, no está escaneado y no supera 5 MB.
☐	El documento contiene su QR y la URL HTTPS es única.
☐	La URL descarga directamente el PDF sin usuario, contraseña ni botones.
☐	La fecha y hora de creación, y de modificación si existe, constan en los metadatos.

04 Entrega y disponibilidad

☐	El conductor tiene la versión vigente en móvil, impresa con QR o como QR independiente.
☐	He probado el QR después de publicar la versión definitiva.
☐	Para evitar problemas de cobertura, el PDF está descargado o se lleva una copia impresa.
☐	La empresa conservará el documento y sus versiones durante al menos un año.

Si cambia un dato

Actualiza el HeRU, registra el motivo, conserva la versión anterior y entrega al conductor el nuevo PDF o QR. Una anotación manuscrita no modifica el documento electrónico.

Fuentes: Orden FOM/1230/2013 y Resolución de 5 de junio de 2026 (BOE-A-2026-12784). Este checklist ofrece información general y no sustituye el análisis del servicio concreto.