

Comprehensive Trip Log (CTL) Form

Spanish Transcript

1.) Bienvenido a la capacitación de la Bitácora integral de viaje. Las siguientes diapositivas le mostrarán cómo completar de manera adecuada los formularios de la Bitácora integral de viaje. Se solicita a los transportistas de neumáticos registrados que envíen por correo la última copia (o copia blanca tipo papel cartón-cillo) de la CTL a CalRecycle dentro de los 14 días siguientes de la primera transacción del formulario. Al usar esta información como guía, podrá mantenerse en cumplimiento y evitar multas costosas por infringir la ley.

2.) La Bitácora integral de viaje suele conocerse como CTL o manifiesto de neumáticos de desecho.

El generador debe usar transportistas registrados de neumáticos cada vez que se transporten 10 o más neumáticos de desecho o usados desde su sitio en una sola carga. Si se usa un transportista que no está registrado, existe la posibilidad de que el generador deba enfrentar multas de CalRecycle si los neumáticos se desechan de manera ilegal junto a la carretera o en una ubicación ilegal. Como transportista, es su responsabilidad completar de manera precisa el recibo de la CTL que corresponde a cada recolección o entrega en particular. Una vez que haya completado el recibo, debe hacer que el generador o la instalación de uso final coloque sus iniciales en el recibo, para indicar que la información es fiel y exacta. El recibo debe guardarse durante tres años en la empresa.

Se invita a los usuarios finales a aceptar neumáticos de desecho o usados de los transportistas de neumáticos sin registrar, sin embargo, CalRecycle exige que los usuarios finales completen el formulario CalRecycle 204 para informar sobre estos transportistas, de modo que puedan ser contactados e informados sobre las leyes y normativas, y para que se los incentive a ser transportistas registrados. Se proporciona un sitio web con este formulario al final de este video.

3.) ¿Cuál es el fin del formulario CTL?

-El formulario CTL ofrece un mecanismo para que CalRecycle realice un seguimiento del flujo de las cantidades de neumáticos desde el punto de generación hasta el punto de reciclaje, reutilización o desecho, dentro de California y en los demás lugares.

-Ayuda a CalRecycle y a su representante a identificar las ubicaciones ilegales de desecho o almacenamiento de neumáticos de desecho o usados.

-Identifica a aquellos transportistas de neumáticos que no cumplen con las mismas leyes y normativas que usted, al ser un transportista de neumáticos registrado, debe cumplir.

-Y por último, lo exige la ley [Capítulo 838, Estatutos del 2000](#) (SB 876, Escutia) y normativas... 14 CCR, etc.

4.) ¿Cómo obtengo los Formularios CTL?

Existen tres maneras de obtener los formularios CTL:

1. Puede comunicarse con la **Línea directa para neumáticos de desecho al (866) 896-0600** y uno de los técnicos lo ayudará con su pedido, O

2. Puede solicitar formularios por correo o fax al enviar un **formulario CalRecycle 681: Bitácora integral de viaje y Formulario de pedido de recibos completo**. Un enlace al final de esta presentación de video le mostrará dónde obtener este formulario.

3. Puede solicitar los formularios CTL en línea. Esta es la manera más rápida y conveniente de obtener los formularios CTL. El enlace para solicitar los formularios CTL en línea también aparece al final de esta presentación de video.

Tenga en cuenta que CalRecycle examinará su solicitud y determinará la cantidad adecuada de formularios que se le enviarán.

- 5.) Todos los transportistas registrados deben usar el formulario CTL o un formulario de manifiesto de neumáticos alternativo aprobado por CalRecycle. Este formulario debe usarse en todos los envíos de neumáticos de desecho o usados, sin importar la cantidad, que se recoja o se entregue en cualquier ubicación dentro de California. Para los demás transportistas, los transportistas exentos del gobierno, los transportadores comunes y los agrícolas, debe usar el formulario CTL para cargas de 10 o más neumáticos de desecho o usados en un único viaje.

La tabla a continuación explica las responsabilidades del Generador, de la Instalación de uso y del Transportista, según lo exigido por CalRecycle.

- 6.) Como se mencionó anteriormente, todos los generadores deben usar un transportista registrado de neumáticos de desecho cuando se retiren 10 o más neumáticos de desecho o usados. Esto incluye a las cadenas de tiendas de neumáticos cuando mueven sus neumáticos de una tienda a otra.

El transportista de neumáticos informa en nombre del generador y de la instalación de uso final y completa el formulario CTL cada vez que se recoge o entrega una carga en una instalación. O, en otras palabras, cada vez que un neumático toca tierra o viaja en su camión, debe completarse un CTL.

Si es un generador de neumáticos de desecho o usados, recuerde: **debe usar un transportista de neumáticos de desecho registradas si hay 10 o más neumáticos de desecho o usados que se retirarán de su tienda.**

- 7.) Nuevamente, los generadores, las instalaciones de uso final y los transportistas de neumáticos de desecho deben mantener los recibos CTL en el lugar de la empresa durante 3 años. Deben poder presentar los recibos a un representante de CalRecycle o de la agencia de neumáticos de desecho local durante una inspección.

Recuerde, el generador debe completar, verificar como exacto y colocar sus iniciales en el formulario CTL, antes de que la carga de neumáticos salga de la ubicación del generador. El documento CTL debe presentarse a cualquier oficial de justicia o representante de CalRecycle, cuando se lo solicite.

- 8.) El formulario CTL tiene 3 capas: una hoja superior blanca con tres recibos perforados, una hoja del medio amarilla y una hoja blanca en papel más grueso.

La hoja SUPERIOR tiene tres recibos. El transportista le entrega un recibo al generador o a la instalación de uso final cada vez que recoge o deja neumáticos.

Recuerde: debe completarse un recibo cada vez que se suben o bajan neumáticos del vehículo del transportista registrado. INCLUSO en la tienda del transportista.

- 9.) La copia del medio o amarilla es la copia del transportista. El transportista debe guardar las copias amarillas en su empresa durante tres años y mostrar los recibos a un representante de CalRecycle o de la agencia de neumáticos de desecho local durante la inspección.

- 10.) Por último, la tercera hoja es un formulario más grueso y pesado que el transportista enviará a CalRecycle dentro de los 14 días de la primera transacción con neumáticos en el formulario CTL.

Recuerde: Se completa un recibo CTL cada vez que se suben o bajan neumáticos del vehículo del transportista registrado. INCLUSO en la tienda del transportista.

Después de completar el formulario, se dobla por la mitad la tercera hoja, se sella con la etiqueta adhesiva de la parte superior del formulario, y se envía por correo a CalRecycle dentro de los siguientes 14 días. Los formularios tienen una etiqueta postal prepaga, para que el transportista de neumáticos no tenga costos de envío.

Recuerde, es responsabilidad del transportista realizar todas las entradas en el formulario CTL de manera legible y en las casillas adecuadas. Además, como son tres capas las del formulario CTL, debe escribir de manera firme con un bolígrafo para que la información de la página superior traspase a la página inferior. Si se utiliza un sello o etiqueta de la empresa para la dirección del transportista, generador o instalación de uso final, tiene que usarse en todas las copias del formulario CTL.

Además debe ser cuidadoso de no colocar el formulario debajo de algo que esté escribiendo, ya que puede traspasarse a las copias inferiores. (por ejemplo, si completa una factura y la CTL está debajo, la información será ilegible).

- 11.) Ahora, para obtener una idea mejor del formulario CTL.

La parte superior del formulario CTL es la parte del encabezado. Tiene mucha información importante que el transportista debe indicar antes de documentar la primera carga (recolección o entrega). Debe indicarse la siguiente información:

- el número de calcomanía del año actual que tiene su vehículo,
- el número de placa y el estado que expide esos números,
- el nombre y la dirección de la empresa del transportista de neumáticos y
- por último, el nombre con letra de molde del conductor, su firma y la fecha.

12.) Debajo de la parte del encabezado, hay tres recibos separables.

En la parte inferior del formulario CTL se encuentra el recibo A. En el medio, se encuentra el recibo B y por último, en la parte superior, el recibo C.

Cada recibo es para una transacción diferente: una entrega o una recolección.

Ahora podemos tratar sobre la información que va en cada recibo.

13.) En cada recibo, la parte izquierda del recibo es para la información del transportista de neumáticos, como el número de identificación del programa de neumáticos (TPID), el nombre de la empresa del transportista y el número de teléfono. Recuerde que el número de TPID es para la ubicación de registro del transportista, no para la tienda independiente. Si no sabe qué TPID usar, fíjese en el certificado de registro de transportista y use el TPID que se encuentra en la esquina inferior derecha del certificado.

Por ejemplo, en el caso de Houdini Hauling, el número de TPID del transportista siempre será:
1775502-01

Para el número de teléfono, le sugerimos usar su número de teléfono de contacto, de esta manera, si el cliente desea contactarse con usted directamente, puede hacerlo. Esto también indicará desde qué tienda se generó el número del formulario CTL.

14.) La parte central del recibo es para la información de la carga de neumáticos. Marque solo una casilla, ya sea pick-up (recolección) o delivery (entrega), pero no marque nunca ambas casillas en el mismo recibo de la CTL. Recuerde, cada entrega o recolección usa un recibo de la CTL diferente. Si recoge neumáticos de su tienda y los entrega en otro sitio, deberá completar dos recibos: uno para la recolección y otro para la entrega.

Indique la fecha de carga mediante 2 dígitos para mes, día y año. Marque solo uno de los tipos de carga. Y recuerde, “**importe**” (cantidad) en el recibo quiere decir la cantidad de neumáticos o el peso, etc., no quiere decir una cantidad en dólares.

15.) La parte derecha del recibo es para la información de la instalación en la que se recogieron o entregaron las neumáticos. La información tal como el número de teléfono y de TPID de la instalación y el nombre y la dirección de la empresa debe escribirse en esta casilla. Después de que el transportista de neumáticos complete el informe, la persona responsable en la instalación debe colocar sus iniciales para verificar que toda la información esté completa y sea exacta. Una vez más, si desconoce el TPID de la instalación, el operador de esta debe tenerlo publicado en un lugar visible, o pregúntele. Si no está seguro, llame a CalRecycle al 1-866-896-0600 (atención gratuita) para buscar el número, o consiga un nuevo número TPID para la instalación.

16.) La exactitud y la integridad de la información de la CTL es una responsabilidad compartida entre todas las partes: el transportista de neumáticos, el generador y el operador de la instalación de uso final.

REVISAR EL FORMULARIO DE LA CTL ANTES DE ENVIARLO: asegúrese de que la parte del encabezado esté totalmente completada, así como los recibos que muestran recogidas o entregas. A CalRecycle no le interesa si usa los tres formularios para recogidas o entregas, o si usa solo 2 recibos de cada formulario (recolección y entrega), siempre que los formularios se completen con exactitud. Si no tiene un número de TPID para una ubicación de recolección o entrega, y necesita uno, llame a la Línea directa para neumáticos de desecho al 1-866-896-0600 (de atención gratuita).

Si comete un error en un recibo de la CTL, o si imprime previamente la información del transportista o del cliente en un recibo y después no lo usa, escriba "VOID" (nulo) en letra de molde de manera transversal en el recibo, para que no se lo considere como un recibo de CTL incompleto.

Si realiza algún cambio necesario al formulario después de que el generador o el operador de la instalación de uso final han colocado las iniciales en la copia, haga el cambio, pero envíeles por correo o por fax una copia del recibo corregido de la CTL para que actualicen sus registros. Esto es importante para garantizar que lo que CalRecycle tiene en la base de datos coincide con los recibos de la CTL que tienen los clientes.

Si los clientes tienen registros de la CTL erróneos al momento de la inspección, esto puede causarles multas administrativas a ellos y al transportista. Si reciben una multa debido a su error, es posible que decidan trabajar con un transportista diferente en el futuro.

Recuerde, un formulario completado de manera descuidada constituye una infracción y puede costar tiempo y dinero. Asegúrese de que sus formularios estén correctos y completos antes de enviarlos a CalRecycle.

17.) Como se mencionó en las diapositivas anteriores, estos son los enlaces:

-Formulario de Transportista no registrado y Sustitución de Bitácora integral de viaje (CalRecycle 204): debe completarlo la instalación de uso final para informar sobre transportistas no registrados que hacen entregas de 10 o más neumáticos de desecho o usados en su instalación.

-Bitácora integral de viaje y Formulario de pedido de recibos (CalRecycle 681) (para solicitar las CTL), recuerde, se entregan las cantidades adecuadas de CTL y son sin cargo.

-Solicitud en línea de formularios de la Bitácora integral de viaje, que es la manera recomendada y más rápida para recibir las CTL.

Recuerde que solo los transportistas registrados pueden solicitar las CTL de CalRecycle.

18.) Esperamos que comprenda mejor cómo se completa el formulario CTL.

Recuerde que si tiene preguntas puede llamar a CalRecycle al 866-896-0600 (de atención gratuita), de lunes a viernes, de 8 a. m. a 5 p. m., para solicitar asistencia, verificar o generar números de TPID, etc.

La atención de la línea directa se brinda en español y en inglés.