



# Guía de reporte en línea para Camiones y Autobuses para el 2022

Última revisión: 31 de diciembre del 2021

Esta guía de usuario está destinada a ayudar a los dueños de vehículos a reportarse en línea para cumplir con los requisitos de reporte de las regulaciones de Camiones y Autobuses y de Residuos Sólidos de la Junta de Recursos del Aire de California (CARB). El Sistema de Reporte, Cumplimiento y Carga de la Regulación de Camiones (TRUCRS) le permite reportar y actualizar la información de la compañía, vehículos y motores para cumplir con los requisitos del reporte. El próximo periodo abierto para reportarse es del **1 de enero del 2022 al 31 de enero del 2022**. Los propietarios y operadores de flotas de transporte al aeropuerto también deben reportarse como lo requiera la regulación de Transporte al Aeropuerto Cero Emisiones. Los representantes de la flota pueden consultar la Guía de reporte en línea de TRUCRS del 2022 para transporte al aeropuerto publicada en la pestaña del "Message Center" cuando inicien sesión en su cuenta de TRUCRS.

Para la regulación de Camiones y Autobuses, cada vehículo afectado tendrá que cumplir con los requisitos de actualización del modelo del año del motor aplicable, a menos de que el vehículo sea reportado en TRUCRS como actualmente en cumplimiento con una opción de flexibilidad ofrecida por la regulación. A los vehículos de diesel clasificados como vehículos para recolección de residuos sólidos (SWCV) o grúas pesadas como son definidos en la regulación de "Solid Waste Collection Vehicles" se les requiere que estén reportados en TRUCRS.

DMV utilizará el número de identificación del vehículo (VIN) reportado en TRUCRS para confirmar el estado de cumplimiento de los vehículos tomando provecho de las opciones de flexibilidad de la regulación. **Para asegurarse de que no le nieguen el registro del DMV o haya retrasos en el registro de su vehículo, es crucial que el VIN reportado coincida con el registro del vehículo con el DMV.** Es importante que la información reportada a CARB sea precisa.

Por favor visite [el sitio de web Truck Stop](https://ww3.arb.ca.gov/msprog/truckstop/truckstop2sp/truckstop2sp.htm)

(<https://ww3.arb.ca.gov/msprog/truckstop/truckstop2sp/truckstop2sp.htm>) para determinar si alguna otra regulación le aplica a su flota.

La Tabla de contenido de abajo es interactiva. Puede hacer clic en la porción de la guía aplicable para su situación.

## Tabla de Contenidos

<b>Guia de Reporte en Línea de TRUCRS para el 2022.....</b>	<b>1</b>
Introducción .....	3
¿Quién necesita reportar para el Año de Cumplimiento del 2022?.....	3
Accediendo a TRUCRS .....	4
Reportando por Primera Vez.....	5
a. Reportando Información de la Compañía y Creando un Número de Identificación de TRUCRS (TRUCRS ID).....	5
b. Agregando vehículos.....	6
c. Seleccionando el tipo de cuerpo del vehículo.....	8
d. Seleccionando una opción de cumplimiento .....	8
Usuarios recurrentes.....	9
a. Recuperando su Contraseña .....	9
b. Administrando la Información de las Flotas .....	10
c. Actualizando la Información de Inicio de Sesión y del Contacto en Línea.....	10
d. Actualizando la Información de la Compañía en Línea .....	11
e. Removiendo Vehículos que Han Sido Vendidos.....	11
f. Agregando Vehículos Recién Comprados .....	11
g. Editando la Información del Vehículo .....	12
h. Actualizando la Opción de Cumplimiento para el Vehículo en línea.....	12
i. Continuando el Uso de una Opción de Cumplimiento Basada en Millaje .....	13
j. Finalizando el Reporte y Determinando el Estado de Cumplimiento .....	15

## Introducción

Esta guía describe cómo puede reportar en línea para demostrar cumplimiento con las regulaciones de camiones y autobuses y vehículos para recolección de residuos sólidos (incluyendo grúas pesadas). Debe estar familiarizado con los términos y requisitos de actualización definidos en estas regulaciones, así como con los criterios de elegibilidad para determinar para qué exenciones o extensiones califica el vehículo. El lenguaje de la regulación, avisos, hojas de datos y otras herramientas de cumplimiento para las regulaciones pueden encontrarse en [la página de inicio del programa de Camiones y Autobuses](https://ww2.arb.ca.gov/our-work/programs/truck-and-bus-regulation) (https://ww2.arb.ca.gov/our-work/programs/truck-and-bus-regulation) Si usted ya tiene una cuenta y no puede recordar sus credenciales de ingreso, **NO CREE UNA CUENTA NUEVA**. Siga las instrucciones al principio de la sección "Usuarios Recurrentes" en este documento. Si crea otra cuenta, el sistema bloqueará las dos cuentas automáticamente y tendrá que mandar un correo electrónico a [Personal de TRUCRS](mailto:TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) para resolver este problema.

## ¿Quién necesita reportar para el Año de Cumplimiento del 2022?

Los vehículos cumpliendo con el cronograma del modelo del año del motor de la regulación de Camiones y Autobuses (Motores con un modelo del año 2007 más nuevo con un filtro de PM OEM) no necesitan reportar. Los propietarios de vehículos de diesel que no están en cumplimiento y desean usar una opción de flexibilidad deben reportar cada enero para identificar cuales vehículos usaran una opción por la duración del año de cumplimiento.

- Propietarios de vehículos usando **opciones basadas en el millaje** deben reportar las lecturas del odómetro del vehículo anualmente durante el periodo de reporte abierto, y actualizar la ruta de cumplimiento para el "2022" si desean continuar usando la opción. La lectura del odómetro debe ser reportada lo mas cercano posible al 1 de enero del 2022.
- Propietarios de vehículos usando la opción de **Areas Exentas de NOx con Filtro de PM** también deben reportar anualmente durante el periodo de reporte abierto, y actualizar a la ruta de cumplimiento para el "2022" si el vehículo sigue siendo elegible y desean continuar usando la opción.
- **Introducción Gradual para los Camiones que Transportan Troncos:** Para cumplir con la fecha de vencimiento del 1 de enero del 2022, los dueños de flotas que ya están usando la opción deben haber actualizado un 90% de los vehículos a motores del año del modelo 2010 o más nuevos. La fecha de plazo para optar en esta opción esta cerrada y solo los propietarios de vehículos que ya están en esta opción pueden continuar usándola.

Vehículos de diésel clasificados como vehículos de recolección de residuos sólidos o grúas pesadas como son definidos en la regulación de “Solid Waste Collection Vehicles” se les requiere que reporten en TRUCRS.

- **Introducción Gradual para Gruas Pesadas:** Para cumplir con la fecha de vencimiento del 1 de enero del 2022, los dueños de gruas pesadas deben cumplir con la actualización de un 50% de las gruas pesadas usando esta opción a motores del año del modelo 2010 o más nuevos.

## Accediendo a TRUCRS

La página para ingresar en TRUCRS puede encontrarse al seleccionar “Reporting (TRUCRS)” a la izquierda de [la página de inicio del programa de Camiones y Autobuses](https://ww2.arb.ca.gov/our-work/programs/truck-and-bus-regulation) (<https://ww2.arb.ca.gov/our-work/programs/truck-and-bus-regulation>):

The screenshot shows the California Air Resources Board website. At the top, there is a navigation bar with social media icons, a search bar, and language options. Below this is a banner image of a highway with trucks. The main content area is titled "Truck and Bus Regulation" and includes a "Reporting (TRUCRS)" link in the left sidebar, highlighted by a red arrow. The main text explains that due to current events, processing of compliance documentation may take longer than usual and provides instructions on how to expedite the process by emailing scanned copies of documents to TRUCRS@arb.ca.gov or 8666DIESEL@arb.ca.gov. Below the main text are three service tiles: TruckStop, Verify Fleet Compliance, and Fact Sheets.

## Reportando por Primera Vez

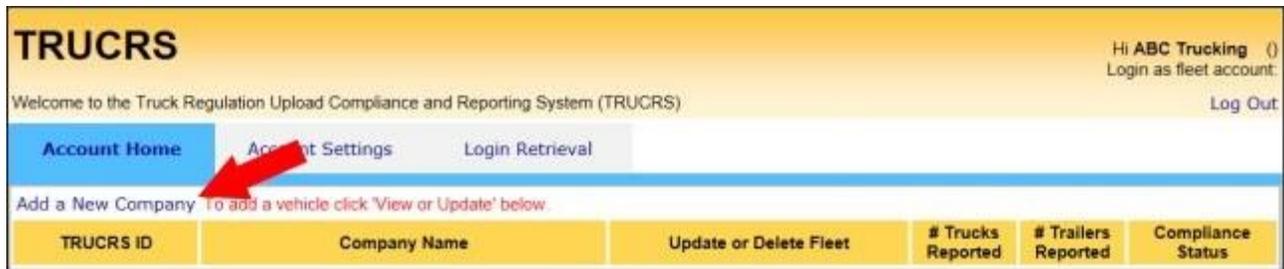
Si nunca ha reportado, necesitará crear una cuenta. Para crear una cuenta, localice el título "New Users" en la página de inicio de sesión y haga clic en el botón "Create New Account" directamente debajo del título "New Users." Como se muestra en la flecha de abajo.



Será redirigido a la página para crear una cuenta nueva donde se le requerirá que ingrese el nombre, apellido, dirección de correo electrónico, el número de teléfono del contacto y el nombre de usuario deseado para la cuenta (**asegúrese de tomar nota del usuario que solicitó**). Una vez que ingrese esta información haga clic en el botón "Create Account". El sistema generará automáticamente una contraseña y será enviada dentro de una hora a la dirección de correo electrónico que proporcionó cuando la cuenta fue creada. Una vez que reciba la contraseña regrese a la página de inicio e ingrese el nombre de usuario y contraseña en los campos aplicables bajo la columna de "Existing Users" para ingresar como se muestra dentro de la caja de arriba.

### a. Reportando Información de la Compañía y Creando un Número de Identificación de TRUCRS (TRUCRS ID)

Al entrar en su cuenta, los usuarios que reportan por primera vez verán la pestaña "Account Home," haga clic en el enlace que dice "Add a New Fleet" arriba a la izquierda para ingresar la información de su compañía y crear un TRUCRS ID. Al hacer clic al enlace "Add a New Company" TRUCRS lo dirigirá a la página de "Company Info".



En la página de “Company Info”(vea la foto enseguida) necesitará llenar todos los campos requeridos y marcar la caja en la parte inferior de la pantalla para atestiguar bajo pena de perjurio que la información proporcionada es verdadera y correcta. Si el personal de CARB necesita contactarlo, o si llama pidiendo ayuda para esta cuenta y necesitamos verificar que la cuenta le pertenece a usted o su compañía, esta va a ser la información que usaremos. Haga clic en “submit” en la parte inferior de la página de la compañía después de que haya proporcionado la información requerida para obtener un TRUCRS ID.

Si falta información o es incorrecta, un mensaje de error aparecerá arriba de la página. Todos los errores deben ser corregidos o la información no se guardará. Después de guardar su información, va a recibir un correo electrónico con su TRUCRS ID confirmando que su cuenta fue creada.

Después de que su TRUCRS ID sea creada, TRUCRS lo dirigirá a la pestaña de “Account Home.” Si su compañía tiene múltiples divisiones o subsidiarios, repetirá los pasos anteriores para cada división o subsidiario que necesite ser reportada en TRUCRS.

## b. Agregando vehículos

En la página que enseña la pestaña “Account Home” haga clic en el enlace “View or Update” a la derecha del nombre de la compañía que desee editar (vea la foto de abajo). Al seleccionarlo será dirigido al “Message Center” de TRUCRS.

TRUCRS ID	Company Name	Update or Delete Fleet	# Trucks Reported	# Trailers Reported	Compliance Status
55185	ABC Trucking	View or Update Delete Fleet	0	0	Check Status

El “Message Center” es donde CARB proporciona información actual y actualizaciones que han ocurrido en TRUCRS durante el año (vea la foto de abajo). **Esta información es importante, por favor revise todo en esta página antes de continuar ya que puede afectar sus decisiones de reporte.**

La pestaña “Vehicle Info” le permite agregar, editar, y remover vehículos. Si ha creado una cuenta duplicada, TRUCRS le dará un mensaje de error emergente diciéndole que contacte a la línea de diésel al 866-634-3735 o mandando un correo electrónico [a Personal de la línea de diésel](mailto:8666diesel@arb.ca.gov) (8666diesel@arb.ca.gov) **Esta es la única forma de resolver un problema con una cuenta duplicada.**



Para reportar un vehículo por primera vez, haga clic en el botón “Add New Vehicle” justo debajo de la lista de vehículos a la izquierda en la parte superior de la página. Esto lo llevará a una página en blanco donde necesitará llenar la información perteneciente al vehículo. El Número de Identificación del Vehículo (VIN) es un campo requerido y el sistema no guardará la información sin él.



También debe reportar la información del motor instalado en el vehículo que se está reportando, incluyendo el número de familia del motor (EFN). El EFN (puede ser llamado engine family name o emission family name/number) y puede encontrarse en la etiqueta de emisiones del motor (engine control label o ECL) y es entre 10-12 caracteres de largo. Es un requisito que tenga el ECL intacto y legible en su motor

mientras opera en California. Si no tiene un ECL, no se puede leer, o no puede localizar el EFN, contacte al fabricante de su motor. El fabricante del motor puede típicamente proporcionar un ECL nuevo y debe ser capaz de proporcionarle su EFN. Para información adicional sobre el ECL, visite [la página de inicio del ECL](http://www.arb.ca.gov/msprog/truckstop/azregs/ecl_label.htm) ([http://www.arb.ca.gov/msprog/truckstop/azregs/ecl\\_label.htm](http://www.arb.ca.gov/msprog/truckstop/azregs/ecl_label.htm))

Si tiene una barredora de calle con dos motores, también se le preguntará la información del motor auxiliar y las lecturas del medidor de horas si es un Tier 0.

### c. Seleccionando el tipo de cuerpo del vehículo

Al agregar un vehículo necesitará seleccionar el tipo de cuerpo específico que es el más adecuado para el vehículo. Si tiene un vehículo sujeto a la regulación de Vehículos de Recolección de Residuo Sólidos, debe seleccionar "Request Garbage Packer" ó "Request Garbage Roll-off", y si está reportando una grúa pesada, debe seleccionar "Crane Heavy Request".

Después de reportar la información del vehículo y del motor, seleccione "None" como la opción de cumplimiento. Una vez que haya terminado de reportar estos vehículos, debe mandar una foto de la etiqueta del peso bruto vehicular (GVWR) y fotos del vehículo completo (frente, ambos lados y atrás) a [Personal de TRUCRS](mailto:TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) para que le actualicen el tipo de cuerpo a "Garbage Packer, Garbage Roll-Off, or Crane Heavy" según corresponda. Una vez que le notifiquemos que el tipo de cuerpo ha sido actualizado, puede actualizar la opción de cumplimiento.

### d. Seleccionando una opción de cumplimiento

Si trata de reclamar una opción de cumplimiento para la cual no califica, o no proporcionó la información requerida (como lecturas del odómetro), recibirá un mensaje de error y la información no se guardará.

**Tome en cuenta:** Debe mantener registros de millaje para documentar viajes dentro y fuera de las fronteras de California, y las millas de emergencia para apoyar el reporte de las millas recorridas. Documentación aceptada incluye, pero no es limitada a:

- Resultados de pruebas periódicas del Programa de Inspección de Humo (PSIP) (si están sujetos), registros de inspección de BIT (si no están sujetos a PSIP) o registros de mantenimiento de terceros (si no están sujetos a BIT o PSIP) para millas recorridas en California.
- Registros de impuestos sobre el combustible IFTA / IRP para millaje fuera del estado.
- Documentos de despacho de emergencia para demostrar el uso de emergencia.

Otros registros que se pueden solicitar incluyen la imagen del ECL, el registro y los conocimientos de embarque.

## Usuarios recurrentes

### a. Recuperando su Contraseña

Si no recuerda su contraseña desde la ultima vez que reportó en línea o reportó por primera vez con formas de papel, necesitará usar el enlace "Forgot Username/Password" bajo "Existing Users" para obtener su información para iniciar sesión. Su TRUCRS ID no es su nombre de usuario o contraseña.

Si no puede recordar su información de inicio, **NO CREE UNA CUENTA NUEVA**. Si creó otra cuenta, el sistema bloqueará ambas cuentas automáticamente y tendrá que mandar un correo electrónico a [Personal de TRUCRS](mailto:Personal.de.TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) para solucionarlo.

Si necesita cambiar la información de inicio (cambiar la persona de contacto anterior, etc) o si quiere cerrar su cuenta de TRUCRS, haga clic en "Change Login Information/Close Account" bajo "existing users" e imprima la forma, llenela completamente y envíe una copia firmada segun las instrucciones proporcionadas en la forma.



Al hacer clic en el enlace "Forgot Username/Password," será dirigido a una página donde tendrá que proporcionar el nombre de usuario de la cuenta y el correo electrónico que fue usado **al crear la cuenta**. Una vez que ingrese la información, haga clic en *Email Password*. TRUCRS inmediatamente le mandará un correo electrónico al correo electrónico que fue usado cuando se creó la cuenta proporcionando la contraseña. En este momento puede regresar a la página de inicio de sesión e ingresar su nombre de usuario y contraseña de la cuenta.

## b. Administrando la Información de las Flotas

Al ingresar en su cuenta verá la pestaña "Account Home." Para actualizar la información de su compañía o la información de su flota haga clic en el enlace "View or Update" a la derecha del nombre de la compañía que desee actualizar. (como se muestra enseguida)



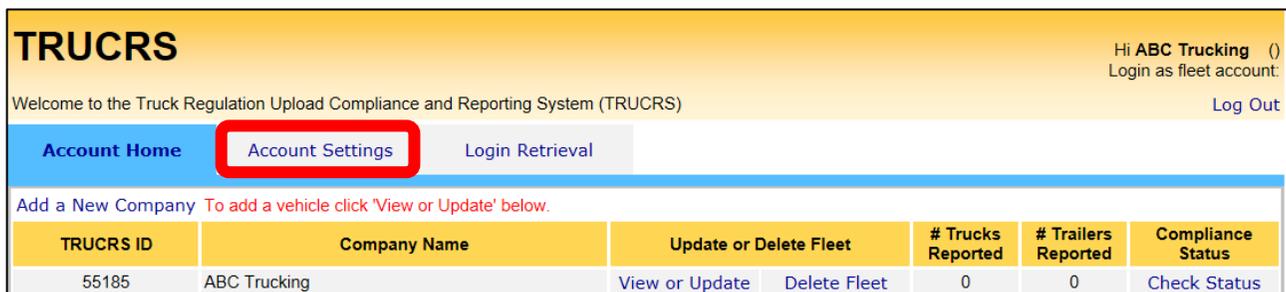
The screenshot shows the TRUCRS web interface. At the top, it says "TRUCRS" and "Hi ABC Trucking () Login as fleet account: Log Out". Below that, it says "Welcome to the Truck Regulation Upload Compliance and Reporting System (TRUCRS)". There are three tabs: "Account Home" (selected), "Account Settings", and "Login Retrieval". Below the tabs, it says "Add a New Company To add a vehicle click 'View or Update' below." There is a table with the following columns: "TRUCRS ID", "Company Name", "Update or Delete Fleet", "# Trucks Reported", "# Trailers Reported", and "Compliance Status". The table has one row with the following data: "55185", "ABC Trucking", "View or Update", "Delete Fleet", "0", "0", and "Check Status". A red arrow points to the "View or Update" link.

Si necesita borrar su cuenta de reporte, seleccione el enlace "Delete Fleet" y una pantalla emergente aparecerá pidiéndole que confirme la solicitud de eliminación, Seleccione "yes" si desea continuar con la eliminación de la cuenta. Un correo electrónico confirmando que la eliminación de la cuenta será mandado al correo electrónico usado cuando la cuenta fue creada; tendrá 72 horas para cancelar la eliminación de la cuenta.

También tiene la opción de enviar [el formulario en papel para cerrar su cuenta](https://ww3.arb.ca.gov/msprog/onrdiesel/documents/tbpcwchange.pdf). (<https://ww3.arb.ca.gov/msprog/onrdiesel/documents/tbpcwchange.pdf>).

## c. Actualizando la Información de Inicio de Sesión y del Contacto en Línea

Puede actualizar la contraseña y la información del contacto asociada con el nombre de usuario desde adentro de la cuenta de reporte. Esta información no se puede actualizar por teléfono. Para actualizar la información, necesitará seleccionar la pestaña de "Account Settings". Aquí puede cambiar la contraseña de la cuenta, el correo electrónico, y el nombre y número de teléfono del contacto autorizado de la cuenta asociado con el inicio de sesión. **TRUCRS no permite cambiar el nombre de usuario.**



The screenshot shows the TRUCRS web interface. At the top, it says "TRUCRS" and "Hi ABC Trucking () Login as fleet account: Log Out". Below that, it says "Welcome to the Truck Regulation Upload Compliance and Reporting System (TRUCRS)". There are three tabs: "Account Home", "Account Settings" (selected and highlighted with a red box), and "Login Retrieval". Below the tabs, it says "Add a New Company To add a vehicle click 'View or Update' below." There is a table with the following columns: "TRUCRS ID", "Company Name", "Update or Delete Fleet", "# Trucks Reported", "# Trailers Reported", and "Compliance Status". The table has one row with the following data: "55185", "ABC Trucking", "View or Update", "Delete Fleet", "0", "0", and "Check Status".

#### d. Actualizando la Información de la Compañía en Línea

Asegúrese de que la información de contacto en la página de la compañía esté actualizada. Esto incluye su correo electrónico, domicilio y número de teléfono. Si el personal de CARB necesita contactarlo, ésta es la información que se usará. Si CARB ha intentado contactarle por correo usando la dirección de correo indicada en su cuenta de TRUCRS, y el correo ha sido regresado a nuestra oficina como no entregable, su domicilio será invalidado en su cuenta de TRUCRS. Si su dirección es invalidada en el sistema, la próxima vez que ingrese en su cuenta de TRUCRS, recibirá un mensaje de error informándole que no podrá hacer ningún cambio en su cuenta hasta que su domicilio sea actualizado.

#### e. Removiendo Vehículos que Han Sido Vendidos

Cambios a la flota (agregando o borrando un vehículo) deben ser reportados dentro de 30 días de la acción. Cuando un vehículo ha sido retirado de la flota activa, necesita ser retirado de la lista de vehículos activos en la cuenta de TRUCRS. Por estas regulaciones, para que un vehículo sea considerado "vendido", debe haber presentado una Transferencia de Responsabilidad ante el DMV. Para que un vehículo ya no sea considerado en una flota activa porque ha sido desguazado, debe haber desechado el vehículo (es decir, archivar el vehículo como "Desmantelado" o "No revestible" ante el DMV).

Para remover el vehículo, necesitará empezar en la pestaña "Vehicle Info" y dar clic al enlace "Delete" a la extrema derecha del vehículo que se encuentra bajo la columna "delete vehicle". Necesitará proporcionar una lectura del odómetro al momento de removerlo y la fecha asociada. Una vez que le de click a "Process" el vehículo será movido a la sección de "Deleted Vehicles" de la pestaña "Vehicle Info".

#### f. Agregando Vehículos Recién Comprados

La adición de vehículos adicionales a una flota existente debe completarse dentro de los 30 días posteriores a la compra. Para agregar un vehículo, haga clic en el botón "Add New Vehicle" en la parte superior a la izquierda de la pestaña "Vehicle Info". Esto lo llevará a una página donde deberá proporcionar la información correspondiente al vehículo. El Número de Identificación del Vehículo (VIN) es un campo obligatorio y el sistema no guardará la información sin él. Vea la sección "Agregando Vehículos" para más información.

## g. Editando la Información del Vehículo

Para editar un vehículo que ya se ha reportado en TRUCRS, haga clic en el enlace que dice "Edit" a la izquierda del VIN en la pestaña "Vehicle Info" (como se muestra enseguida). Verá la información reportada sobre el vehículo. Solo se le permite editar cierta información del vehículo. Si no puede actualizar la información del vehículo, deberá enviar un correo electrónico a [Personal de TRUCRS](mailto:TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) para obtener ayuda como se indica a continuación.

- Para cambios en el VIN o el año del modelo del vehículo, envíe una copia de la registración del vehículo.
- Para actualizar información del motor, envíe una foto de la ECL localizado en el motor del vehículo.

El personal de TRUCRS revisará la documentación presentada y actualizará la información del vehículo en consecuencia.



The screenshot shows the TRUCRS interface with the 'Vehicle Info' tab selected. Below the navigation tabs, there are search filters for VIN and Owner ID. A table lists one active vehicle with the following details:

Edit Vehicle	#	VIN	Plate	Owner ID	Vehicle Model Year	Vehicle Make (Model)	Vehicle Type	Vehicle Class	Engine Year	Purchase Date	Compliance Option	Delete Vehicle
<a href="#">Edit</a>	1	1FUBA6CG88PW42089	345XXY	1	2006	FREIGHTLINER (345)	Livestock Tractor	Class 8 (Over 33,000lbs)	2005	2006-01-01	2022 Ag Mileage Extension	<a href="#">Delete</a>

## h. Actualizando la Opción de Cumplimiento para el Vehículo en línea

Antes de actualizar las opciones de cumplimiento para su vehículo(s), deberá agregar todos los vehículos recién comprados y borrar cualquier vehículo que ha sido retirado de la flota. Actualizar la flota antes de seleccionar las opciones de cumplimiento asegura que las calculaciones de cumplimiento se ejecuten de manera apropiada. Porfavor mande un email [Personal de TRUCRS](mailto:TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) si no puede reclamar una opción de cumplimiento que cree que el vehículo es elegible para usar.

## i. Continuando el Uso de una Opción de Cumplimiento Basada en Millaje

Para continuar usando en el 2022 la misma opción de millaje (Bajo Uso o Vehículo Agrícola) que su vehículo usó en el 2021, necesitará navegar a la pestaña de "Odometer Readings"(como se muestra enseguida). La pestaña de "Odometer Readings" solamente lista los vehículos usando una opción basada en millaje el año de cumplimiento anterior. También puede editar la lectura del odómetro de cada vehículo individualmente. Vehículos que actualmente no usan una opción basada en millaje no aparecerán en esta página. Para renovar la opción de cumplimiento, deberá proporcionar una lectura del odómetro lo más cerca posible al 1 de enero del año actual de cumplimiento en la columna donde dice "New Odometer reading" (como se muestra enseguida) y la fecha cuando fue tomada esta lectura. Si el vehículo viajó fuera del estado o fue usado para operaciones de emergencia, asegúrese de reportar esas millas en la columna correcta.

Debe mantener los registros aplicables para reportar este tipo de millaje y proporcionarlo al personal de CARB cuando se lo pidan dentro de los plazos especificados en la regulación aplicable. **Debe marcar la casilla que dice "Update Compliance Path for 2022."** Puede actualizar cada opción basada en millaje individualmente o todas al mismo tiempo en esta página. **Una vez actualizado, revise la lista de sus vehículos para confirmar que la opción basada en millaje se ha actualizado al "2022"**

Line #	Engine Year	Your Own ID	License Plate	VIN	Compliance Path	Latest Reading (Click for history)	New Odometer Reading	New Odometer Read Date (YYYY-MM-DD)	Emergency Use Miles 2021	Out of State Miles 2021	Update Compliance Path for 2022?
1	2005	01	8Y67046	1FVACWDC06HW75073	2021 Low Use Exemption	187596 (2021-07-09)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Para reclamar la opción de Bajo Uso por primera vez, necesitará editar el vehículo en la pestaña "Vehicle Info". Desplácese hasta la parte inferior de la sección "Engine Information" y use el menú desplegable "Compliance Option" para seleccionar Bajo Uso. Porfavor seleccione "None" como la opción de cumplimiento si está reclamando Bajo uso para un vehículo dentro de los 30 días posteriores a la compra o no puede reclamar Bajo uso para el año de cumplimiento actual. Esto asegurará que se guarde la información de su vehículo y motor. A continuación, puede enviar un correo electrónico [Personal de TRUCRS](mailto:TRUCRS@arb.ca.gov) (TRUCRS@arb.ca.gov) para obtener ayuda.

**Tome en cuenta:** Debe mantener registros de millaje para documentar viajes dentro y fuera de las fronteras de California, y las millas de emergencia para apoyar el reporte de las millas recorridas. Documentación aceptada incluye, pero no es limitada a:

- Resultados de pruebas periódicas del Programa de Inspección de Humo (PSIP) (si están sujetos), registros de inspección de BIT (si no están sujetos a PSIP) o registros de mantenimiento de terceros (si no están sujetos a BIT o PSIP) para millas recorridas en California.
- Registros de impuestos sobre el combustible IFTA / IRP para millaje fuera del estado.
- Documentos de despacho de emergencia para demostrar el uso de emergencia.

Otros registros que se pueden solicitar incluyen la imagen del ECL, el registro y los conocimientos de embarque.

Para indicar que el vehículo está usando una opción no basada en millaje, edite el vehículo en la pestaña "Vehicle Info" en la parte inferior de la sección "Engine Information" e indique la opción de cumplimiento deseada en el menú desplegable en "Compliance Option"

The screenshot shows a web form titled "Engine Information". The form contains several input fields and dropdown menus. The "Flexibility Options" section is highlighted with a red box, and a red arrow points to the "Compliance Option" dropdown menu, which is currently set to "2022 Low Use Exemption".

Engine Information	
Engine Family Name (Example WCPXL14.6ERK)	<input type="text"/>
Engine Manufacturer	Please Choose... ▾
Engine Year	Please Choose... ▾
Flexibility Options	
Compliance Option	2022 Low Use Exemption ▾
Odometer Reading - No Decimals or Commas	<input type="text"/>
Read Date (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
Out of State Miles	<input type="text"/>
Emergency Miles	<input type="text"/>
Hub Serial Number (Only if applies)	<input type="text"/>
Hourmeter Reading - No Decimals or Commas	<input type="text"/>
Hourmeter Read Date (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
Out of State Hours	<input type="text"/>
Emergency Hours	<input type="text"/>
Odometer Date Form Received (YYYY-MM-DD)	<input type="text"/>
Submit Submit and Add Similar Cancel Edit View History	

## j. Finalizando el Reporte y Determinando el Estado de Cumplimiento

Una vez que haya completado la actualización de la lista de vehículos, puede revisar el estado de cumplimiento del 2022 de la flota en la pestaña "Compliance Status." La cual resume la información reportada de la flota y el estado de cumplimiento actual. Si la información de la flota ha sido reportada completamente y es correcta y la flota está en cumplimiento, verá un enlace para imprimir el certificado "Print Certificate". Si la flota está fuera de cumplimiento o la cuenta ha sido marcada como una cuenta duplicada verá un botón rojo indicando que la flota está fuera de cumplimiento. Si la información del vehículo no ha sido reportada completamente puede ver una tabla de errores en la pestaña de "Compliance Status." La tabla de errores describe la información que falta. Una vez que la información está completa, TRUCRS podrá determinar su estado de cumplimiento. Puede imprimir un certificado de cumplimiento inmediatamente al darle clic a la pestaña "Compliance status". Vea la [guía para instrucciones en como imprimir el certificado](https://ww2.arb.ca.gov/sites/default/files/2022-01/TRUCRSHowToPrintCert_ADA.pdf) (https://ww2.arb.ca.gov/sites/default/files/2022-01/TRUCRSHowToPrintCert\_ADA.pdf)

La verificación de la elegibilidad de las opciones de flexibilidad reclamadas se aplica continuamente. Propietarios de vehículos deben mantener registros y presentar pruebas de manera oportuna al personal de CARB cuando se les pidan o la cuenta de TRUCRS puede ser bloqueada. Si la cuenta de TRUCRS es bloqueada, la habilidad de imprimir un certificado será deshabilitada y su flota mostrara como fuera de cumplimiento en la página web de búsqueda pública que utilizan los autotransportistas, corredores y otros despachadores.

**Si su vehículo no cumplió con los requisitos de elegibilidad de una opción o extensión para un vehículo determinado, inmediatamente deberá traerse en cumplimiento con los requisitos de actualización del cronograma del modelo del año del motor o retirarse. Ese vehículo no será elegible para reclamar otra opción de flexibilidad en el futuro.**