

Presentación de Registros de Viajes de Vehículos de Alquiler (FHV) en Formato Electrónico

El 31 de diciembre 2014, la Comisión de Taxis y Limusinas (TLC) actualizó sus reglas para requerir que las bases de vehículos de alquiler (FHV) regularmente presenten sus registros de viajes a la TLC electrónicamente (§59B-19 de las reglas de la TLC). Anteriormente, las bases debían llevar registros de viajes que despachaban, pero no necesitaban enviarlos a la TLC regularmente. Para mejorar la seguridad, la rendición de cuentas y la generación de políticas, el cambio de reglas exige a todas las bases de FHV envíen sus registros de viajes a la TLC electrónicamente.

El objetivo de esta página web es brindarles a las bases la información que van a necesitar a la hora de enviar sus registros de viajes a la TLC. Se proporciona una serie de guías de referencia, lo que incluye instrucciones detalladas acerca de la información que se recopila, cómo proceder para cumplir con los requisitos de cumplimiento y los recursos disponibles para que las bases obtengan más información sobre el proceso.

Brinque a la sección de Opciones para el Proceso de Carga – [¡Haga clic aquí!](#)

Lea más sobre el proceso de envío de registros de viajes:

[Timeline \(Plazo\)](#): Información sobre cuando enviar los registros de viajes a la TLC

[File Formats \(Formatos de archivos\)](#): Lea sobre las diferentes maneras que bases pueden registrar la información de sus viajes

[CSV Specifications \(Especificaciones sobre CSV\)](#): Especificaciones de formato para los registros de viaje que se envían en archivos de valores separados por comas (CSV)

[Excel Specifications \(Especificaciones sobre Excel\)](#): Especificaciones de formato para los registros de viaje que se envían en archivos de Excel

[Upload Process \(Proceso de carga\)](#): Como bases pueden enviar sus archivos a la TLC

[Declaración Juramentada Electrónico](#) – Empezando con la entrega de registros del 30 de junio, 2015, bases tienen que electrónicamente firmar una declaración jurada cada vez que envían sus registro de viaje

[Documents and Resources \(Documentos y Recursos\)](#): Enlaces rápidos para todos los recursos que ha compilado la TLC, tales como especificaciones de archivo y guías

[Frequently Asked Questions \(Preguntas Más Frecuentes\)](#)

Fechas Límites de Sumisión de Registros de Viaje

La Comisión de Taxis y Limusinas (TLC) de la Ciudad de Nueva York desea recordar a operadores de bases que los plazos de presentación de los registros de viaje se acercan:

Debido 31 de agosto, 2015

Registros de viaje de julio 2015

Debido 30 de septiembre, 2015

Registros de viaje de agosto 2015

Por favor tenga presente que las sumisiones seguirán siendo requeridos mensualmente hasta que la TLC le notifique que serán requeridos semanalmente. Registros seran presentados a la TLC al final de cada mes para los viajes del mes anterior. Por ejemplo, registros de viaje de agosto seran debidos el 30 de septiembre, los registros de viaje de septiembre seran debidos el 31 de octubre, y asi sucesivamente.

Por favor tenga presente: Si su base recibe informations sobre un viaje despues de haver enviado los registros de viajes para ese mes, tendra que incluir ese viaje en el proximo archivo de registro de viaje enviado a la TLC.

Formatos de Archivo

La TLC ha definido dos formatos que bases pueden usar para enviar registro de viajes.

1. CSV: Bases que usan un software electrónico para despachar sus vehículos pueden enviar un archivo de valores separados por comas (CSV). Archivos de CSV pueden ser creados por muchas aplicaciones de base de datos. Si su base usa un software de despachos electrónicos, pregunte a compañía de software si su software puede exportar registros de viaje a un archivo de CSV que sigue las especificaciones definidos por la TLC (vea [Upload Process Options](#)).
2. Excel: Si su base no utiliza un software electrónico para despachar sus vehículos, o no es posible generar archivos CSV, puede ingresar la información de viajes en una o varias planillas de Excel que creo la TLC. Las planillas que creo la TLC están diseñadas para que la persona que asigna el vehículo al servicio y lo envía pueda registrar un viaje mientras atiende la llamada. Puede utilizar la planilla para registrar, organizar y buscar viajes con más facilidad que si llevara registros en papel. En la sección que sigue, encontrará descripciones detalladas de los requerimientos establecidos para el formato Excel.

CSV: Especificaciones Para Archivos

[CSV Instruction Guide](#) (Guía de Instrucciones de CSV): Explicación detallada de requisitos generales de archivos.

Bases enviando archivos de CSV **tienen** que seguir las especificaciones exactas detalladas en el CSV Instruction Guide arriba y deben usar las especificaciones que siguen.

Como delineado en el CSV Instruction Guide, bases tienen que identificar al chofer y el vehículos que realizo cada viaje en una de dos maneras:

1. Incluyendo los números de licencias de la TLC para el chofer y vehículo en el archivo de registros de viajes principal o
2. Incluyendo los números internos de choferes y vehículos.

Si una base provee los números de licencia de la TLC para el chofer y números de placa para el vehículo, entonces solo tiene que entregar el archivo del registro principal de viajes.

Durante el periodo de lanzamiento, como una alternativa, bases pueden usar su número interno para el chofer y vehículo en el registro principal de viajes. Si usa este método alternativo, la base tiene que entregar dos archivos adicionales al archivo de registro de viaje Si usa esto método alternativo, la base tiene que enviar dos archivos adicionales además del archivo del registro principal de viajes – el “Vehicle Converter File” y el “Driver Converter File” – eso asocia el numero interno del chofer/vehículo a su número de licencia.

Los archivos son de valores delimitados por comas, y usan comillas dobles como caracteres de escape. Si necesita más información sobre el formato que se exige para los registros de viajes que se envían como archivos CSV, consulte las referencias que siguen. Las bases que envíen archivos CSV tienen que hacerlo vía SFTP [ver "[Upload Process](#)" ([Proceso de carga](#))].

CSV: Archivo de Registro de Viajes

[Especificaciones del registro de viajes en CSV](#): Especificación para el registro principal de viajes. Los archivos son de valores separados por comas, y usan comillas dobles como caracteres de escape.

Convención para dar nombre a los archivos: licenciadelabase_aaaammdd-aaaammdd.csv (Ejemplo: B00000_2015_03_01-2015_03_31.csv)

Ejemplo: [Ejemplo de registro de viajes en CSV](#)

CSV: Archivo de Conversión del Vehículo

[Especificaciones sobre CSV para la conversión del vehículo](#): Especificación para el archivo de conversión del vehículo. Se debe incluir en cada presentación cada vez que no se ingrese la placa del vehículo en el archivo de registro principal de viajes. Los archivos son de valores delimitados por comas, y usan comillas dobles como caracteres de escape. Convención para dar nombre a los archivos: licenciadelabase_vehiculos_aaaammdd-aaaammdd.csv (Ejemplo: B00000_vehiculos_2015_03_01-2015_03_31.csv)

Ejemplo: [Ejemplo de conversión del vehículo en CSV](#)

CSV: Archivo de Conversión del Conductor

[Especificaciones sobre CSV para la conversión del conductor](#): especificación para el archivo de conversión del conductor. Se debe incluir en cada presentación cada vez que no se ingrese el número de licencia del conductor en el archivo de registro principal de viajes. Los archivos son de valores delimitados por comas, y usan comillas dobles como caracteres de escape.

Convención para dar nombre a los archivos: licenciadelabase_drivers_aaaammdd-aaaammdd.csv (Ejemplo: B00000_drivers_2015_03_01-2015_03_31.csv)

Ejemplo: [Ejemplo de conversión del conductor en CSV](#)

Excel: Especificaciones Para Archivos

[Guía de Instrucciones de Excel](#): Explicación detallada de requisitos para los tres archivos. Bases enviando hojas de cálculo **tienen** que usar las instrucciones para completar las planillas de Excel proveídas por la TLC que se encuentran a continuación.

Como delineado en la Guía de Instrucción de Excel, bases tienen que identificar al chofer y el vehículo que realizo cada viaje en una de dos maneras:

1. Incluyendo los números de licencias de la TLC para el chofer y vehículo en el archivo de registros de viajes principal o
2. Incluyendo los números internos de choferes y vehículos.

Como una alternativa, bases pueden usar su número interno para el chofer y vehículo en el registro principal de viajes. Si usa este método alternativo, la base tiene que entregar dos archivos adicionales al archivo de registro de viaje Si usa esto método alternativo, la base tiene que enviar dos archivos adicionales además del archivo del registro principal de viajes – el “Vehicle Converter File” y el “Driver Converter File” – eso asocia el numero interno del chofer/vehículo a su número de licencia – el Archivo Convertidor de Vehículo y el Archivo Convertidor del Chofer – que asocia el número interno del chofer/vehículo a su número de licencia.

Excel: Archivo de Registro de Viajes

[Planilla de registro de viajes en Excel](#): Plantilla del registro de viajes que se debe usar para enviar los registros de viajes en formato Excel.

Ejemplo: [Ejemplo de registro de viajes en Excel](#)

Excel: Archivo de Conversión del Vehículo

[Planilla de Conversión del vehículo en Excel](#): La conversión del vehículo se debe incluir en cada presentación cada vez que no se ingrese la placa del vehículo en el archivo de registro principal de viajes.

Ejemplo: [Ejemplo de conversión del vehículo en Excel](#)

Archivo de Conversión del Conductor

[Planilla de conversión de conductor en Excel](#): La conversión del conductor se debe incluir en cada presentación cada

vez que no se ingrese la licencia del conductor de la TLC en el archivo de registro principal de viajes.

Ejemplo: [Ejemplo de conversión del conductor en Excel](#)

Upload Process (Proceso de carga)

Las bases pueden enviar sus registros de viajes cargando archivos a la TLC. Bases **no** pueden enviar registros de viajes por correo, correo electrónico, o cualquier otro método además de los tres especificados acá:

1. File Drop (Carga de Archivo): La TLC ha creado un nuevo servicio de “File Drop” que esta específicamente diseñado para cada base. Por favor vea [Industry Notice 15-27](#) para más información.

La TLC también hizo que el proceso de la declaración jurada sea más fácil al permitir que bases usen Declaraciones Juradas Electrónicas y Firmas Electrónicas.

Un correo electrónico detallado fue enviado a todas las bases el 26 de junio, 2015 que provee instrucciones claras en cómo usar este nuevo sistema. El correo electrónico fue enviado de: **TLC_Record Submission_Link**,

Con el tema: **TLC Technology Offers an Easier Way to Submit Trip Records & Get a Receipt**

Contiene el enlace que fue específicamente creado para uso por su base, igual que información detallado para enviar los registros.

2. SFTP: Las bases que presenten registros de viajes en archivos CSV pueden cargar archivos directamente a un servidor alojado por TLC vía SFTP. El servidor está protegido por un firewall de la Ciudad, y las bases no podrán ver ni acceder a los archivos que hayan cargado otras bases. Para usar el SFTP, las bases deben dar su consentimiento devolviendo el formulario de aceptación de SFTP que les enviamos a todas las bases de FHV el 6 de febrero de 2015. Las bases que acepten el SFTP recibirán una comunicación con la ubicación del servidor e información de registro. Un producto libre que podría ser útil para ayudarlo a presentar reportes vía SFTP es Core FTP. Encuéntrelo en <http://www.coreftp.com/>

Proceso de Declaración Jurada Electrónico

Cada mes, **cuando bases envíen sus registros de viaje**, también tendrán que enviar una declaración jurada a la TLC electrónicamente, que verifica que usted ha:

1. Enviado un informe de registro de viaje verdadera y exacta; o
2. Que la base no despacho algún viaje durante el período de reporte.

Cómo Firmar y Enviar una Declaración Jurada Electrónicamente

1. Haga clic en el enlace que sigue: [Declaración Jurada de Registro de Viaje de la TLC](#)
2. Haga click donde dice “Get Started” **y lo llevará al formulario que tiene que llenar y firmar.**
3. Complete la información requerida en las 9 Cajas Azules, incluyendo:
 - a. Fecha
 - b. Nombre de la base
 - c. Dirección de la Base
 - d. Número de Licencia de Base
 - e. Fecha de Inicio del periodo de reporte - (MM / DD / AAAA)
 - f. Fecha de Finalización del periodo de reporte - (MM / DD / AAAA)
 - g. Marque si nos envió ya sea un informe de registro de viajes exacto, o que su base no tuvo viajes despachados durante el período

4. Firma - Nota: Al hacer clic en "Signature", la caja que sigue aparecera.



- a. Haga clic en la pestaña de la parte superior que dice "Draw" y utilice el ratón para firmar su nombre.
 - b. Luego haga clic en "Add".
 - c. Nombre completo (Full Name) - Haga clic en esta casilla y escriba su nombre aquí
5. Haga clic en "Done" en la esquina superior derecha

Solicitudes de FOIL (Ley de Libertad de Información) y Divulgación Pública

La TLC toma seriamente su responsabilidad fiduciaria como custodio de la información que recopila. La TLC llevará estos registros y los revelará conforme a la Ley de Libertad de Información, con el mismo cuidado e igual consideración con que actualmente lleva y revela los muchos otros tipos de registros sensibles que recopila.

Documentos y Recursos

- Plazo:
 - [List of Wave Assignments - XLS \(Lista de asignaciones de etapas: XLS\)](#)
 - [List of Wave Assignments - PDF \(Lista de asignaciones de etapas: PDF\)](#)
- Formato de Archivo:
 - Excel
 - [Guía de Instrucciones de Excel](#)
 - [Planilla de Registro de Viajes en Excel](#)
 - [Ejemplo de Registro de Viajes en Excel](#)
 - [Planilla de Conversión del Vehículo en Excel](#)
 - [Ejemplo de Conversión del Vehículo en Excel](#)
 - [Planilla de Conversión de Conductor en Excel](#)
 - [Ejemplo de Conversión del Conductor en Excel](#)
 - CSV
 - [Especificaciones del Registro de Viajes en CSV](#)
 - [Ejemplo de Registro de Viajes en CSV](#)
 - [Especificaciones Sobre CSV para la Conversión del Vehículo](#)
 - [Ejemplo de Conversión del Vehículo en CSV](#)
 - [Especificaciones Sobre CSV para la Conversión del Conductor](#)

- [Ejemplo de Conversión del Conductor en CSV](#)

Recursos

El [Departamento de Servicios para Pequeñas Empresas de la Ciudad de Nueva York](#), en conjunto con el [Union Settlement](#), tienen varios recursos de entrenamiento gratis o de bajo costo para pequeños negocios. Incluyendo los recursos que siguen. Bases que están interesados pueden aprender más y registrarse para cursos viendo el [calendario](#) o llamando al 646-545-5204.

Ingles (Serie de Microsoft)

Excel Basics: 9 de septiembre, 2015

Excel Intermediate: 16 de septiembre, 2015

Excel Advanced: 23 de septiembre, 2015

Por favor lea cada sección en este sitio web cuidadosamente. Si todavía tiene preguntas sobre como presentar sus registros de viajes, por favor contacte al Centro de Llamadas de la TLC por teléfono al 718-391-5501 o por correo electrónico al triprecords@tlc.nyc.gov.