STATE OF CALIFORNIA
DMV
Department of Motor Vehicles

PROGRAMA DE AVISO AL EMPLEADOR COMERCIAL INSTRUCCIONES PARA INSCRIBIR O DAR DE BAJA A CONDUCTORES (INF 1100)

Todo solicitante del programa de aviso al empleador (EPN) debe completar este formulario de inscripción por completo para evitar contratiempos y debe pagar la tarifa requerida de $5 para cada conductor que se inscriba. Los cheques se deben hacer pagaderos a *California Department of Motor Vehicles* (DMV) y entregarse con este formulario de inscripción. Se requiere la firma original del agente autorizado. Seleccione solo un trámite por cada formulario. Dar de alta, dar de baja y cambiar las anotaciones deben presentarse en formularios individuales. El formulario de inscripción se debe completar claramente en tinta, a máquina o por Internet y luego imprimirlo y enviarlo a la dirección que se muestra abajo.

Cualquier cambio que se tenga que hacer a la cuenta EPN (por ejemplo, dirección postal o información de contacto) debe presentarse a EPN en el formulario "Cambio de información de la cuenta" (INF 4).

SECCIÓN 1 — INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

- **Nombre legal de la compañía/propietario único:** Anote el nombre legal de la compañía o del propietario único.
- **Dirección postal:** Proporcione la dirección postal completa, incluya la ciudad, estado y código postal con el que se registró en el programa EPN.
- **Código de solicitante:** Proporcione el código de solicitante EPN asignado y emitido por el DMV (si aún no tiene un código de solicitante asignado, déjelo en blanco). Un código incorrecto de solicitante causará que se rechace el formulario de inscripción.
- **Número telefónico:** Proporcione el número telefónico del negocio.
- **Personas de contacto:** Personas de la compañía autorizadas a contactar al programa EPN sobre asuntos de la cuenta EPN de su compañía.

SECCIÓN 2 — INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR

- **Número de la licencia de manejar de California o número "X":** Proporcione el número completo de su licencia de manejar de California o el número "X" asignado al conductor por el estado de California.
- **Solo el apellido completo del conductor:** Proporcione el apellido legal, completo y verdadero tal como aparece en la licencia de manejar del conductor.
- **Cambiar anotaciones:** Anote una X junto a la información del conductor cuando solicite cambiar las anotaciones actuales en el archivo.
- **Columna de las "anotaciones":** Esta sección es opcional para que los empleadores puedan añadir información al reporte de expediente de conductor (*Driver Record Report*, DL 414), por ejemplo: el sitio de la terminal, número de placa/número de serie (VIN) del vehículo o número de licencia de manejar de otro estado.
  NOTA: No se ingresará el nombre, fecha de nacimiento o número de seguro social del conductor. (Límite de 21 caracteres)
- **Número total de conductores que se dan de alta o baja:** Proporcione el número total de conductores que se van a dar de alta o baja en el formulario.
  NOTA: Los formularios para dar de alta o de baja deben presentarse por separado. Se le devolverá el formulario sin procesar, si se presentan ambos en el mismo formulario.
- **Se cobra $5 por cada conductor que se inscriba:** Adjunte un cheque o giro postal al formulario. Los cheques se deben hacer pagaderos al DMV de California.
  NOTA: Todas las facturas subsiguientes para esta cuenta se enviarán a la dirección de la compañía que esté archivada con la sección de servicios automatizados de información de facturación (*Automated Billing Information Services*, ABIS). Si tiene alguna pregunta, llame al (916) 657-6346.

SECCIÓN 3 — CERTIFICACIÓN *(SE REQUIERE LA FIRMA ORIGINAL)*

- **Nombre en letra de molde:** El nombre impreso del agente autorizado que firma el formulario debe corresponder al individuo de la compañía responsable de administrar la cuenta EPN.
- **Fecha:** Proporcione la fecha en que se firma el formulario de inscripción.
- **Se requiere la firma original:** El agente autorizado debe firmar esta sección.

El reporte de expediente de conductor (DL 414) generará un informe y se enviará por correo al empleador en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de inscripción para los conductores recién inscritos, y cuando se procese alguna acción o actividad o anualmente para los conductores actualmente inscritos. Un empleador también puede solicitar una copia de un expediente de conductor potencial o conductor casual presentando una solicitud para obtener el estatus e información de la licencia de manejar o tarjeta de identidad e información de expediente (*Request for Driver License/Identification Card Status and Record Information*, INF 1119). Se cobra una tarifa de $5 por cada solicitud de conductor. Esta solicitud debe enviarse a *California Department of Motor Vehicles, Information Release Unit*, MS G199 P.O. Box 944247, Sacramento, CA 94244. Se requiere la firma original. Para obtener información adicional sobre las opciones alternativas disponibles para solicitar copias (por ejemplo, proveedores de servicios o transferencia electrónica segura de archivos), llame a la unidad del programa EPN al (916) 657-6346.

Imprimir Borrar Formulario

SECCIÓN 3 — CERTIFICACIÓN *(SE REQUIERE LA FIRMA ORIGINAL) Continuación*

NOTA: Es la responsabilidad del empleador dar de baja inmediatamente a los conductores inscritos cuando se dé por terminado el empleo. La información del DMV no se debe compartir y se debe usar según la §1808.1 del código de vehículos (*California Vehicle Code*). Las entidades comerciales son responsables de destruir la información de los expedientes del DMV que contengan información personal, tales como nombre, número de licencia de manejar o de identidad o características físicas, etc. que ya no necesiten para sus fines comerciales, para hacerlo, deben triturar, borrar o modificar la información personal para que sea ilegible o indescifrable según lo dispuesto en las §§1798.80, 1798.81 y 1798.82 del código civil (*Civil Code*).

Permita 30 días a partir de la fecha en que la unidad reciba la solicitud para que se tramite. Mantenga una copia del formulario completado en sus archivos.

Envíe por correo el formulario completado con firma original a:

Correo normal:
Department of Motor Vehicles
EPN Program - H265
P.O. Box 944231
Sacramento, CA 94244-2310

Correo de entrega inmediata:
Department of Motor Vehicles
EPN Program - H265
2415 First Avenue
Sacramento, CA 95818

Imprimir Borrar Formulario

STATE OF CALIFORNIA
DMV
Department of Motor Vehicles

PROGRAMA DE AVISO AL EMPLEADOR COMERCIAL DAR DE ALTA O BAJA A CONDUCTORES

Department of Motor Vehicles
Information Services Branch
Employer Pull Notice—H265
P.O. Box 944231
Sacramento, CA 94244-2310

LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO.

SELECCIONE SOLO ***UN*** TRÁMITE POR CADA FORMULARIO

☐ **DAR DE ALTA** ☐ **DAR DE BAJA** ☐ **CAMBIAR ANOTACIONES**

Instrucciones: Escriba a máquina o en letra de molde y con tinta. Los formularios para dar de alta, de baja y cambiar las anotaciones deben presentarse por separado. Cualquier cambio que se tenga que hacer a la cuenta EPN (por ejemplo, dirección postal o información de contacto) se debe presentar al programa EPN en el formulario "Cambio de información de la cuenta" (INF 4).

SECCIÓN 1 — INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR

NOMBRE LEGAL DE LA COMPAÑÍA/NOMBRE DEL PROPIETARIO ÚNICO	CÓDIGO DE SOLICITANTE

DIRECCIÓN POSTAL	CIUDAD	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

NOMBRE Y CARGO DEL CONTACTO *(NOMBRE, INICIAL DEL SEGUNDO, APELLIDO)*	NÚMERO TELEFÓNICO	EXT
	( )	

SECCIÓN 2 — INFORMACIÓN DEL CONDUCTOR

	NÚMERO DE LICENCIA DE MANEJAR DE CALIFORNIA O NÚMERO "X"	SOLO EL APELLIDO COMPLETO DEL CONDUCTOR	CAMBIAR ANOTACIONES	"ANOTACIONES" PARA SU USO (*OPCIONAL*) (LÍMITE DE 21 CARACTERES)
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				
11)				

_____ **Total de conductores a dar de alta (Se cobra $5 de inscripción por cada conductor)**

_____ **Total de conductores a dar de baja (No se cobra)**

SECCIÓN 3 — CERTIFICACIÓN *(SE REQUIERE LA FIRMA ORIGINAL)*

Certifico (o declaro) bajo pena de perjurio según las leyes del Estado de California que lo anterior es cierto y correcto. Los conductores listados arriba (1) están obligados a darse de alta de acuerdo a la §1808.1 del código de vehículos O (2) han firmado un formulario "Autorización para liberar información sobre el expediente de manejo" (INF 1101)

NOMBRE EN LETRA DE MOLDE

FIRMA DEL AGENTE AUTORIZADO	FECHA
X	

Para obtener formularios e información adicional, visite la página de Internet en: ***www.dmv.ca.gov***

Imprimir Borrar Formulario