



Para validar la solicitud en cualquier aspecto, debe cumplir las siguientes instrucciones:

A. Solicitud para licencia nueva:

1. **Completar la forma ASG-640 Solicitud de Matricula**, siempre y cuando tenga la fecha de adiestramiento,
2. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
3. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
4. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$175.00.**

B. Proceso para Renovación de Licencia, Licencia Provisional, Cambio de agencia y otros:

1. Renovación:

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir** copia de la licencia de DTOP y **entregar** la licencia vencida de la ASG,
- c. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$30.00.**

2. Provisional, vigencia por solo por 30 días y no se renueva:

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir**, de la agencia peticionaria, **“Carta Oficial justificada”** para la solicitud. (Será evaluada para la aprobación por el Administrador de la ASG),
- c. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
- d. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$40.00.**

3. Cambio de agencia y otros (duplicado, cambio de categoría, etc.):

- a. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I, por el Gerente de Transportación, Gerente Auxiliar o Encargado del Pool en el Encasillado A de la Parte II, y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado C de la Parte II,
- b. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
- c. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$30.00.**

C. *Nombramiento de Gerente de Transportación y Gerente Auxiliar:

1. **Completar la forma ASG-640 Solicitud de Matricula**, siempre y cuando tenga la fecha de adiestramiento,
2. **Completar, en todas sus partes, la forma ASG-220-21 Solicitud y Nombramiento**, debe estar **firmada**; por el funcionario en el Encasillado 12, de la Parte I y por el Jefe de la Agencia o Representante Autorizado en el Encasillado A y C de la Parte II,
3. **Incluir** copia de la licencia de DTOP,
4. **Realizar o emitir evidencia de pago por \$200.00.**

D. Para otorgar el nombramiento de “Gerente de Transportación y Gerente Auxiliar”, el funcionario debe presentar evidencia de haber participado del adiestramiento para “Conductores”.