GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA SOLICITUD DEL FINANCIAMIENTO PARA LAS CONVERSIONES DE DIESEL A GNV MEDIANTE LA MODALIDAD DE TRANSFORMACIÓN DE MOTOR (DE CICLO DIÉSEL A CICLO OTTO)

El expediente del solicitante está conformado por la siguiente documentación:

- Anexo 01: Solicitud de Financiamiento GNV
- Anexo 02: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos y Acuerdos Adoptados para Completar el Pagaré Incompleto
- Anexo 03: Pagaré Incompleto para la Devolución del Financiamiento GNV
- Anexo 04: Proforma de Conversión de Vehículos Diésel a GNV
- Tarjeta Única de Circulación, Tarjeta Única de Circulación Electrónico, Certificado de Habilitación Vehicular o Certificado de Vinculación al Servicio
- Resolución de Autorización para prestar el Servicio de Transporte del Vehículo
- Boleta Informativa de la SUNARP
- Tarjeta de Identificación Vehicular
- Resultados de no contar con Orden de Captura, Medida Cautelar, entre otros
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular
- Documento de Identidad

Documentos adicionales cuando el propietario sea una persona jurídica

- Certificado de Vigencia
- Ficha RUC

A continuación, se presenta el detalle para la elaboración de cada documento:

a) ANEXO 01: SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO GNV

El Anexo 01 debe ser llenado siguiendo las instrucciones detalladas a continuación:

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL MONTO TOTAL DE LA CONVERSIÓN DE CADA VEHÍCULO SEGÚN LAS PROFORMAS debe registrarse el monto total que resulte de sumar los valores por el servicio de conversión señalados en el(los) Anexo(s) 04.

- En el campo correspondiente a COLOCAR INSTALACIÓN DE UN MOTOR NUEVO DEDICADO A GNV O TRANSFORMACIÓN DE MOTOR, SEGÚN CORRESPONDA debe consignarse la denominación “Transformación de motor”.

- En el campo correspondiente a COLOCAR LA RAZÓN SOCIAL DE TALLER DE CONVERSIÓN QUE EMITIÓ LA(S) PROFORMA(S) debe colocarse la razón social que figure en la Ficha RUC de la empresa del taller de conversión.

Adicionalmente, el cuadro que consigna la información del propietario y del(los) vehículo(s), contenido en el formato del Anexo 01, debe ser completado conforme a las siguientes instrucciones:

Si el propietario es una persona natural:

- En el campo correspondiente a NOMBRE O RAZÓN SOCIAL debe consignarse los nombres y apellidos del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar los nombres y apellidos de cada uno de los propietarios.
- En el campo correspondiente a N° DE DNI O RUC debe consignarse el número de DNI del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar el número de DNI de cada uno de los propietarios.

- En el campo correspondiente a DIRECCIÓN debe consignarse la dirección, distrito, provincia y departamento que se encuentre en el DNI del propietario.
- En el campo correspondiente a CORREO ELECTRÓNICO debe consignarse el correo electrónico del propietario.
- En el campo correspondiente a TELÉFONO debe consignarse el número de teléfono del propietario.
- En el campo correspondiente a PLACA debe consignarse la placa de cada vehículo. Este dato debe ser digitado sin guion.
- En el campo correspondiente a T.U.C. debe consignarse el número de la tarjeta única de circulación, tarjeta única de circulación electrónica, certificado de habilitación vehicular o certificado de vinculación al servicio de cada vehículo.

Si el propietario es una persona jurídica:
- En el campo correspondiente a NOMBRE O RAZÓN SOCIAL debe consignarse la razón social de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a N° DE DNI O RUC debe consignarse el número de RUC de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a DIRECCIÓN debe consignarse el domicilio fiscal, teniendo en cuenta que deben colocar dirección distrito, provincia y departamento, que figure en la ficha RUC de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a CORREO ELECTRÓNICO debe consignarse el correo electrónico del representante legal de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a TELÉFONO debe consignarse el número de teléfono del representante legal de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a PLACA debe consignarse la placa de cada vehículo. Este dato debe ser digitado sin guion.
- En el campo correspondiente a T.U.C. debe consignarse el número de la tarjeta única de circulación, tarjeta única de circulación electrónico, certificado de habilitación vehicular o certificado de vinculación al servicio de cada vehículo.

b) ANEXO 02: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y ACUERDOS ADOPTADOS PARA COMPLETAR EL PAGARÉ INCOMPLETO

El Anexo 02 debe ser llenado siguiendo las instrucciones detalladas a continuación:

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL SERVICIO QUE PRESTA, EL(LOS) VEHÍCULO(S) debe consignarse el tipo de servicio de transporte señalado en la Tarjeta Única de Circulación, Tarjeta Única de Circulación Electrónico, Certificado de Habilitación Vehicular o Certificado De Vinculación Al Servicio.

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DONDE SE PRESTA EL SERVICIO debe consignarse el nombre de la empresa operadora o transportista que figura en la Tarjeta Única de Circulación, Tarjeta Única de Circulación Electrónico, Certificado de Habilitación Vehicular o Certificado De Vinculación Al Servicio.

- En el campo correspondiente a N° DE RUC debe consignarse el número de RUC de la empresa operadora o transportista que figura en la Tarjeta Única de Circulación, Tarjeta Única de Circulación Electrónico, Certificado de Habilitación Vehicular o Certificado De Vinculación Al Servicio.

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL SERVICIO QUE PRESTA, EL(LOS) VEHÍCULO(S) debe registrarse el tipo de servicio señalado en la Tarjeta Única de Circulación, Tarjeta Única de Circulación Electrónico, Certificado de Habilitación Vehicular o Certificado De Vinculación Al Servicio.

c) ANEXO 03: PAGARÉ INCOMPLETO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL FINANCIAMIENTO GNV

El formato del Anexo 03 debe ser suscrito con la(s) firma(s) legalizada(s) y emitido de manera individual por cada vehículo. Además, dicho documento no debe exceder los treinta (30) días calendario contados desde la fecha de legalización de las firmas.

Asimismo, el Anexo 03 debe ser llenado siguiendo las instrucciones detalladas a continuación:

- En el campo correspondiente a FISEGNV–[PLACA DEL VEHÍCULO] debe consignarse la denominación "FISEGNV" acompañada de la placa del vehículo. Ejemplo: FISEGNV – ABC111.

Si el propietario es una persona natural:
- En el campo correspondiente a RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE debe consignarse los nombres y apellidos del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar los nombres y apellidos de cada uno de los propietarios.
- En el campo correspondiente a NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE debe consignarse el número de DNI del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar el número de DNI de cada uno de los propietarios.
- En el campo correspondiente a DIRECCIÓN DEL DOMICILIO DEL SOLICITANTE debe consignarse la dirección, distrito, provincia y departamento que se encuentre en el DNI del propietario.

Si el propietario es una persona jurídica:
- En el campo correspondiente a RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE debe consignarse la razón social de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a NÚMERO DE RUC DEL SOLICITANTE debe consignarse el número de RUC de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a DIRECCIÓN DEL DOMICILIO DEL SOLICITANTE debe consignarse el domicilio fiscal, teniendo en cuenta que deben colocar dirección distrito, provincia y departamento, que figure en la ficha RUC de la persona jurídica.

- En el campo relacionado a la cantidad, este debe mantenerse exactamente como aparece en el formato:
  "… la cantidad de S/ _____ (_____ con ____/100) soles …"
  Es decir, no debe completarse; debe dejarse en blanco.

- En el campo correspondiente a COLOCAR LA PLACA DEL VEHÍCULO SEGÚN LA PROFORMA debe consignarse la placa de vehículo. Este dato debe ser digitado sin guion.

- En el campo relacionado a la fecha de vencimiento del pagaré, no debe ser completado; debe permanecer vacío.

- En el campo relacionado a la fecha de emisión del pagaré, no debe ser completado; debe permanecer vacío.

d) ANEXO 04: PROFORMA DE CONVERSIÓN DE VEHÍCULOS DIÉSEL A GNV

El formato del Anexo 04 debe ser emitido de manera individual por cada vehículo. Dicho formato debe ser generado por el taller de conversión elegido por el solicitante, y debe ser firmado, contar con la huella dactilar y el sello del representante legal, que consigna en el Certificado de Vigencia de la SUNARP, de la empresa del taller de conversión. Además, el formato debe estar debidamente membretado por el taller de conversión.

Asimismo, el Anexo 04 debe ser llenado siguiendo las instrucciones detalladas a continuación:
Si el propietario es una persona natural:

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO debe consignarse los nombres y apellidos del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar los nombres y apellidos de cada uno de los propietarios.
- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NÚMERO DE DNI O RUC debe consignarse el número de DNI del propietario. En caso de existir más de un propietario, se debe registrar el número de DNI de cada uno de los propietarios.

Si el propietario es una persona jurídica:

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO debe consignarse la razón social de la persona jurídica.
- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NÚMERO DE DNI O RUC debe consignarse el número de RUC de la persona jurídica.

- En el campo correspondiente a COLOCAR MARCA Y MODELO DEL VEHÍCULO debe consignarse la marca y el modelo del vehículo exactamente como figuran en la Tarjeta de Identificación Vehicular.

- En el campo correspondiente a COLOCAR LA PLACA DEL VEHÍCULO debe consignarse la placa del vehículo. Este dato debe ser digitado sin guion.

- En el campo correspondiente a COLOCAR INSTALACIÓN DE UN MOTOR NUEVO DEDICADO A GNV O TRANSFORMACIÓN DE MOTOR, SEGÚN CORRESPONDA debe consignarse la denominación “Transformación de motor”.

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL MONTO DE LA CONVERSIÓN DEL VEHÍCULO debe registrase el monto correspondiente al servicio de conversión de cada vehículo.

Seguidamente, el cuadro que contiene la información del motor y del reductor, incluido en el formato del Anexo 04, debe completarse siguiendo las instrucciones descritas a continuación:

Para la columna correspondiente a los datos del motor, se debe proceder del siguiente modo:

- En el campo correspondiente a MARCA debe consignarse “ - “.
- En el campo correspondiente a MODELO debe consignarse “ - “.
  - En el campo correspondiente a TECNOLOGÍA debe consignarse “ - “.

Para la columna correspondiente a los datos del reductor, se debe completar de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- En el campo correspondiente a MARCA debe consignarse la marca del reductor, tal como figura en la constancia emitida por PRODUCE.
- En el campo correspondiente a MODELO debe consignarse el modelo del reductor, tal como figura en la constancia emitida por PRODUCE.
- En el campo correspondiente a TECNOLOGÍA debe consignarse la denominación “electrónico y secuencial “.

Adicionalmente, el cuadro referido a los cilindros de GNV que serán instalados, también incluido en el formato del Anexo 04, debe completarse según lo señalado a continuación:

- En el campo correspondiente a CANTIDAD debe consignarse el número de cilindros a instalar.
- En el campo correspondiente a MARCA debe consignarse la marca de dichos cilindros.
- En el campo correspondiente a TIPO debe consignarse el tipo de cilindros que se instalarán.
- En el campo correspondiente a CAPACIDAD debe consignarse la capacidad en litros de cada cilindro de manera individual.

Es importante precisar que, si se propone utilizar diferentes tipos de cilindros (1 y 2) en una conversión, el expediente debe incluir un informe técnico que demuestre que la incorporación de ambos tipos de cilindros no afecta la seguridad del sistema de conversión. Dicho informe debe ser elaborado por el taller de conversión y firmado por el representante legal del taller y el ingeniero supervisor.

Asimismo, la evaluación de la conversión se realizará en las instalaciones del taller por la entidad certificadora, quien será responsable de la inspección. En caso de detectarse observaciones durante dicha evaluación, estas deberán ser subsanadas de manera oportuna. Posteriormente, la entidad certificadora verificará nuevamente la conversión para asegurar que las observaciones hayan sido atendidas correctamente.

Además, en el contenido del Anexo 04 debe completarse conforme a las instrucciones que se indican a continuación:

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NOMBRE COMERCIAL DEL TALLER DE CONVERSIÓN debe consignarse el nombre del taller tal como figura en el Contrato de Inscripción al Sistema de Control de Carga de GNV.

- En el campo correspondiente a COLOCAR EL NÚMERO DE CÓDIGO DE INFOGAS debe consignarse el código asignado por INFOGAS al taller de conversión durante el proceso de suscripción del Contrato de Inscripción al Sistema de Control de Carga de GNV.

El cuadro que contiene los datos financieros, incluido en el formato del Anexo 04, debe ser completado conforme a las instrucciones que se detallan a continuación:

- En el campo correspondiente a RAZÓN SOCIAL DEL TALLER debe consignarse la razón social de la empresa del taller de conversión.
- En el campo correspondiente a N° DE RUC debe consignarse el número de RUC de la empresa del taller de conversión.
- En el campo correspondiente a NOMBRE DEL BANCO debe consignarse el nombre de la entidad bancaria en la que la empresa del taller de conversión mantiene su cuenta.
- En el campo correspondiente a N° DE CUENTA debe consignarse el número de la cuenta bancaria perteneciente a la empresa del taller de conversión. La cuenta debe encontrarse a nombre de la mencionada empresa.
- En el campo correspondiente a CCI debe consignarse el Código de Cuenta Interbancario (CCI) correspondiente a la cuenta bancaria de titularidad de la empresa del taller de conversión. La cuenta debe estar registrada a nombre de la empresa.

En caso de que el taller de conversión cuente con un convenio vigente con el Programa Ahorro GNV, relacionado con la conversión de vehículos livianos, los datos financieros consignados en el Anexo 04 deben coincidir con los registrados en los anexos presentados para dicho convenio.

Finalmente, el dato correspondiente a la FECHA DE VIGENCIA, consignado en el formato del Anexo 04, debe corresponder a un período posterior de 08 a 09 meses a la fecha registrada en dicho anexo.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS ANEXO 01, 02, 03 Y 04

- Las fechas consignadas en los Anexos 01, 02 y 04 debe corresponder a la fecha de presentación del expediente o, como máximo, corresponder a los cinco (05) días calendario previos a dicha presentación.

- Los Anexos 01, 02, 03 y 04 debe estar debidamente suscritos y contar con la huella dactilar del propietario o representante legal. En caso de existir más de un propietario o representante, dichos anexos deben ser firmados y contar con la huella dactilar de cada uno de los propietarios y/o representantes legales. Cabe mencionar, las firmas en los documentos deben ser originales y manuscritas, no aceptándose firmas escaneadas ni fotográficas sobrepuestas. Además, las firmas deben realizarse con lapicero de tinta azul, a fin de diferenciarlas del contenido impreso de los documentos. Asimismo, en el caso de los representantes legales, estos deben estampar el sello correspondiente al cargo que desempeñan dentro de la persona jurídica, además, debajo de su firma debe consignar los nombres y apellidos completos, así como el número de DNI.

- Los Anexos 01, 02, 03 y 04 deben presentarse en original, sin enmendaduras ni perforaciones; en términos generales, los formatos deben encontrarse en óptimas condiciones de presentación.

e) TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN, TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN ELECTRÓNICO, CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR O CERTIFICADO DE VINCULACIÓN AL SERVICIO

El documento debe ser presentado de manera individual por cada vehículo. Este debe presentarse escaneado o en original, según sea el caso, mostrando su contenido de manera completa y con una imagen clara y legible.

El documento debe ser emitido por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) o por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Asimismo, debe evidenciar que tanto el vehículo como la empresa operadora o transportista están habilitados, incluyendo la fecha de caducidad correspondiente para su verificación.

f) RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL VEHÍCULO

El documento debe encontrarse vigente y su numeración debe coincidir con lo señalado en la Tarjeta Única de Circulación, la Tarjeta Única de Circulación Electrónica, el Certificado de Habilitación Vehicular o el Certificado de Vinculación al Servicio.

Este documento debe ser emitido por la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU) o por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Además, el documento debe presentarse de manera completa, incluyendo el anexo donde consten el kilometraje recorrido y el detalle de la ruta.

En caso de que, debido al tipo de servicio de transporte, no se expida una Resolución de Autorización, esta debe ser sustituida por un documento alterno. Por ello, se recomienda realizar una consulta previa al correo programagnv@minem.gob.pe usando como asunto: CONSULTA DE FINANCIAMIENTO DIÉSEL A GNV – RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN – PLACA: _____.

g) BOLETA INFORMATIVA DE LA SUNARP

El documento debe ser emitido en la misma fecha de presentación del expediente o, como máximo, cinco (05) días calendario previos a dicha presentación; y debe ser presentado de manera individual por cada vehículo. Este debe presentarse escaneado o en original, según sea el caso, mostrando su contenido de manera completa y con una imagen clara y legible.

La información del o los propietarios debe estar actualizada y coincidir con los datos consignados en sus documentos de identidad.

En cuanto a las características del vehículo, este debe pertenecer a las categorías M2, M3, N2 o N3, incluyendo sus subcategorías. Además, el combustible registrado debe ser Diésel, para los vehículos cuya fecha de inmatriculación sea posterior a agosto de 2006; y, si el uso corresponde a transporte urbano y/o interurbano, el año de fabricación no debe exceder una antigüedad de quince (15) años. Asimismo, el vehículo debe encontrarse en circulación.

Si la boleta informativa registra una afectación por GARANTÍA MOBILIARIA, debe adjuntarse una carta emitida por la entidad acreedora en la que se declare expresamente que tiene conocimiento de que el vehículo será financiado mediante el Programa Ahorro GNV, con recursos del FISE, para la conversión vehicular de diésel a GNV. Asimismo, la carta debe indicar que dicha afectación corresponde a un crédito vehicular o préstamo dinerario, y debe consignar, de manera clara, la placa del vehículo, el monto de la causal y/o el número de expediente del gravamen. La carta debe estar debidamente membretada, firmada por un representante autorizado de la entidad acreedora y dirigida expresamente al Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).

Si la boleta informativa presenta una afectación por GARANTÍA PRECONSTITUIDA, SIN DEFINIR o ANOTACIÓN DE DEMANDA, es obligatorio adjuntar el Certificado Registral Vehicular emitido por la SUNARP. Solo si dicho certificado confirma que la afectación corresponde a una Garantía Mobiliaria, se podrá continuar con la evaluación, debiendo incluir también la carta de la entidad acreedora mencionada anteriormente.

Cuando la boleta indique una afectación por EMBARGO EN FORMA DE INSCRIPCIÓN, VEHÍCULO ROBADO o MEDIDA CAUTELAR, el vehículo no será aceptado para el financiamiento.

Asimismo, si la afectación es distinta a las mencionadas, se recomienda realizar una consulta previa al correo programagnv@minem.gob.pe utilizando como asunto: CONSULTA DE FINANCIAMIENTO DIÉSEL A GNV – BOLETA INFORMATIVA – PLACA: _____.

Adicionalmente, si la boleta informativa presenta un título pendiente, también se sugiere efectuar una consulta previa al mismo correo, usando el asunto: CONSULTA DE FINANCIAMIENTO DIÉSEL A GNV – BOLETA INFORMATIVA – PLACA: _____.

h) TARJETA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

El documento debe estar actualizado y presentarse de manera individual por cada vehículo. Este debe presentarse escaneado o copia del original, mostrando su contenido de manera completa y con una imagen clara y legible.

En caso se incluya información del o los propietarios, esta debe encontrarse actualizada y coincidir con la registrada en sus respectivos documentos de identidad.

Respecto a las características del vehículo, este debe pertenecer a las categorías M2, M3, N2 o N3, incluyendo sus subcategorías. El tipo de combustible debe ser Diésel, para los vehículos cuya fecha de inmatriculación sea posterior a agosto de 2006; y, cuando el vehículo se destine al transporte urbano y/o interurbano, su año de fabricación no debe superar una antigüedad de quince (15) años. Asimismo, el vehículo debe encontrarse en circulación. Finalmente, el número de motor consignado debe coincidir con el indicado en la Boleta Informativa.

i) RESULTADOS DE NO CONTAR CON ORDEN DE CAPTURA, MEDIDA CAUTELAR, ENTRE OTROS

Página web de PAPELETAS POR INFRACCION DE TRÁNSITO (PIT)
Enlace: http://www.pit.gob.pe/pit2007/Consultas.aspx

La verificación en esta página debe realizarse el mismo día en que se presenta el expediente. Por ello, es necesario que se muestre la fecha de generación del resultado, la cual aparece en la página como: “informe actualizado al …”.

El resultado debe presentarse de manera individual por cada vehículo. Además, el resultado debe evidenciar que el vehículo no cuenta con una Orden de Captura, como se muestra en el Anexo 01.

Página web de SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA (SAT)
Enlace:
https://www.sat.gob.pe/VirtualSAT/principal.aspx?mysession=1MPFPM0Lo%2frAjiMpFnNhMaw6aNlqcgX2%2bLLG0xV0jp0%3d

La verificación en esta página debe realizarse el mismo día en que se presenta el expediente. Por ello, es necesario que se muestre la fecha de generación del resultado, la cual aparece en la página como: “fecha de consulta: ...”

El resultado debe presentarse de manera individual por cada vehículo. Además, el resultado debe evidenciar que el vehículo no cuenta con papeletas registradas pendientes de pago, como se observa en el Anexo 02.

En caso el vehículo registre papeletas pendientes de pago, estas deben encontrarse únicamente en estado PENDIENTE o EXPEDIENTE PENDIENTE, como se aprecia en el Anexo 03, lo que permitirá continuar con la evaluación.

Si el resultado muestra que el vehículo no tiene papeletas pendientes de pago o que las papeletas existentes se encuentran únicamente en estado pendiente o expediente pendiente, pero en la parte inferior aparece el siguiente mensaje: “*IMPORTANTE: la placa ingresada tiene orden de captura, vea los detalles en la opción ‘Captura de vehículos’ de la parte izquierda. Si la placa ingresada se encuentra en un depósito vehicular del SAT, vea los detalles de la deuda total en la opción ‘CAPTURAS – Internamiento de vehículos’, ubicada en la parte izquierda*” (imagen referencial en el Anexo 04), debe adjuntarse información adicional.

Es obligatorio incluir el resultado del apartado CAPTURA DE VEHÍCULOS del SAT - http://sat.gob.pe/VirtualSAT/principal.aspx?mysession=1MPFPM0Lo%2frAjiMpFnNhMUu%2b7h4%2f0Ig58PFnuIgAhc4%3d, que demuestre que el vehículo no cuenta con orden de captura. Este resultado debe mostrar la fecha de generación del resultado, la cual aparece en la página como: “Informe actualizado al …”, tal como se ilustra en el Anexo 05.

Asimismo, debe adjuntarse el resultado del apartado INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS del SAT - https://www.sat.gob.pe/VirtualSAT/principal.aspx?mysession=1MPFPM0Lo%2frAjiMpFnNhMUu%2b7h4%2f0Ig58PFnuIgAhc4%3d, que confirme que el vehículo no se encuentra internado en un depósito del SAT, conforme se muestra en el Anexo 06.

Además, si el vehículo presenta papeletas pendientes en estado ORDEN DE CAPTURA, MEDIDA CAUTELAR, MEDIDA PR, EN COACTIVA O EN COA-PR, este no será aceptado para el financiamiento.

Solo en caso de que las afectaciones correspondientes a Orden de Captura, Medida Cautelar, Medida Pr, En Coactiva o En Coa-Pr cuenten con una resolución emitida por la SAT u otra entidad que determine que la afectación se encuentra ARCHIVADA o SUSPENDIDA, se podrá proceder con la continuidad de la evaluación.

Finalmente, si el estado de las papeletas pendientes de pago es distinto a las mencionadas, se sugiere realizar una consulta previa al correo programagnv@minem.gob.pe utilizando como asunto: CONSULTA DE FINANCIAMIENTO DIÉSEL A GNV – SAT – PLACA: _____.

j) CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR

El documento debe ser presentado de manera individual por cada vehículo y debe encontrarse vigente y aprobado; por ello, es necesario que en él figure claramente la fecha programada para la próxima inspección. Este documento debe presentarse escaneado, mostrando todo su contenido de forma completa, nítida y legible.

Asimismo, puede presentarse, de manera alternativa, el resultado obtenido a través de la página de Consulta de Certificados de Inspección Técnica Vehicular del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) – https://rec.mtc.gob.pe/Citv/ArConsultaCitv. Esta consulta debe realizarse el mismo día en que se presenta el expediente y debe mostrarse la fecha de vigencia, el estado del certificado como VIGENTE y el resultado de la inspección como APROBADO, conforme a lo indicado en el Anexo 07.

k) DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El Documento Nacional de Identidad (DNI) o el Carné de Extranjería (CE) de los propietarios o representantes legales debe encontrarse vigente. Este debe presentarse escaneado, mostrando ambas caras de forma completa y con buena calidad de imagen.

DOCUMENTOS ADICIONALES CUANDO EL PROPIETARIO SEA UNA PERSONA JURÍDICA

l) CERTIFICADO DE VIGENCIA

El documento debe ser presentado con un período de antigüedad máximo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de presentación del expediente. Asimismo, las facultades del representante legal o de los representantes legales, contenidas en el Certificado de Vigencia, deben especificar su autorización para suscribir el financiamiento en nombre de la persona jurídica y para firmar pagarés incompletos.

m) FICHA RUC

El documento debe ser presentado con un período de antigüedad máximo de 30 días calendario contados a partir de la fecha de presentación del expediente. En el contenido de la Ficha RUC, el estado de contribuyente debe estar marcado como “ACTIVO” y la condición del Domicilio Fiscal debe estar registrada como “HABIDO”.

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL EXPEDIENTE PARA LA SOLICITUD DEL FINANCIAMIENTO

Ningún documento debe presentarse en formato fotográfico. Asimismo, la entrega del expediente debe ser realizada por el propietario del vehículo, por lo que se verificará que el nombre del propietario figure como remitente del expediente.

Adicionalmente, en caso de requerir alguna consulta sobre los documentos que conforman el expediente, se recomienda realizar una consulta previa al correo programagnv@minem.gob.pe, consignando como asunto: CONSULTA DE FINANCIAMIENTO DIÉSEL A GNV – CONSULTA GENERAL – PLACA: _____.

REVISIÓN DE MONTOS ATRASADOS DE FINANCIAMIENTOS GNV

Se informa que actualmente se viene realizando una evaluación de los montos en atraso correspondientes a los financiamientos vigentes para la conversión a GNV, otorgados por el Programa Ahorro GNV al propietario o propietarios del vehículo.

Asimismo, el propietario del vehículo puede consultar los montos atrasados asociados a sus financiamientos a través del programa ingresando a la siguiente página web: https://fise.minem.gob.pe:23308/consulta-taller/pages/consultaTaller/inicio. Para ello, únicamente debe ingresar la placa del vehículo, lo que permite visualizar el monto pendiente registrado.

INFORMACIÓN POSTERIOR A LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

El taller de conversión o el propietario del vehículo debe completar un formulario disponible en el siguiente enlace: https://forms.gle/BnuKk3kPpSqVLGoD6. Dicho formulario debe ser llenado conforme a las instrucciones que se detallan a continuación.

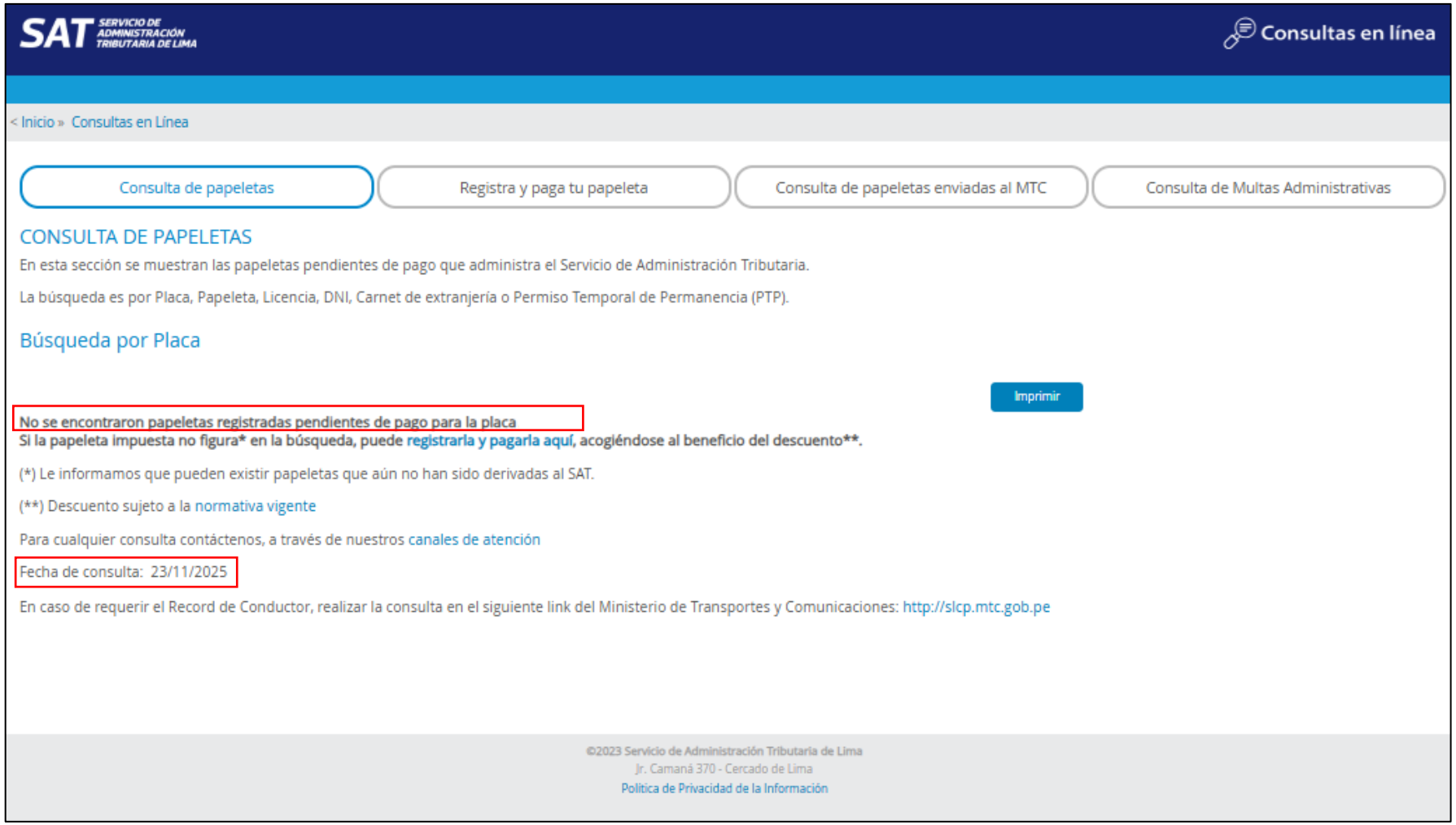
- En el campo correspondiente a N° DE EXPEDIENTE INICIAL debe consignarse el número de expediente generado al ingreso de la solicitud del financiamiento.
- En el campo correspondiente a FECHA DE INGRESO DEL EXPEDIENTE INICIAL debe consignarse la fecha en la que se presentó el expediente para solicitar el financiamiento de las conversiones de diésel a GNV, bajo la modalidad de Transformación de motor (De ciclo Diesel a ciclo Otto).
- En el campo correspondiente a RUC DEL TALLER DE CONVERSIÓN debe consignarse el número de RUC correspondiente a la empresa del taller de conversión.
- En el campo correspondiente a USUARIO DEL TALLER DE CONVERSIÓN debe consignarse el usuario asignado al taller de conversión para el ingreso en el sistema FISE GNV.
  En el campo correspondiente a NOMBRE COMERCIAL DEL TALLER DE CONVERSIÓN debe consignarse el nombre del taller tal como figura en el Contrato de Inscripción al Sistema de Control de Carga de GNV.
- En el campo correspondiente a TIPO DE CONVERSIÓN debe consignarse el número 3, correspondiente a la modalidad de Transformación de motor (De ciclo Diesel a ciclo Otto).
- En el campo correspondiente a PLACA DEL VEHÍCULO debe consignarse la placa del vehículo a convertir. Este dato debe ser digitado sin guion.
- En el campo correspondiente a MARCA DEL REDUCTOR debe consignarse la marca del reductor registrado en el formato del Anexo 04.
- En el campo correspondiente a CARROCERÍA DEL VEHÍCULO debe consignarse la carrocería del vehículo, conforme a lo registrado en la Boleta Informativa Vehicular emitida por SUNARP.
- En el campo correspondiente a CAPACIDAD DEL CILINDRO debe consignarse la capacidad y ubicación del(los) cilindro(s). *Ejemplo: Set De 9 Unidades Debajo (100 Litros Cu)*, según lo registrado en el Anexo 04.
- En el campo correspondiente a IMPORTE DE CONVERSIÓN debe consignarse el valor de la conversión vehicular bajo la modalidad de Transformación de motor (De ciclo Diesel a ciclo Otto), según lo registrado en el Anexo 04.

Anexo 01

Captura de pantalla de la página web Papeletas por Infracción de Tránsito - PIT

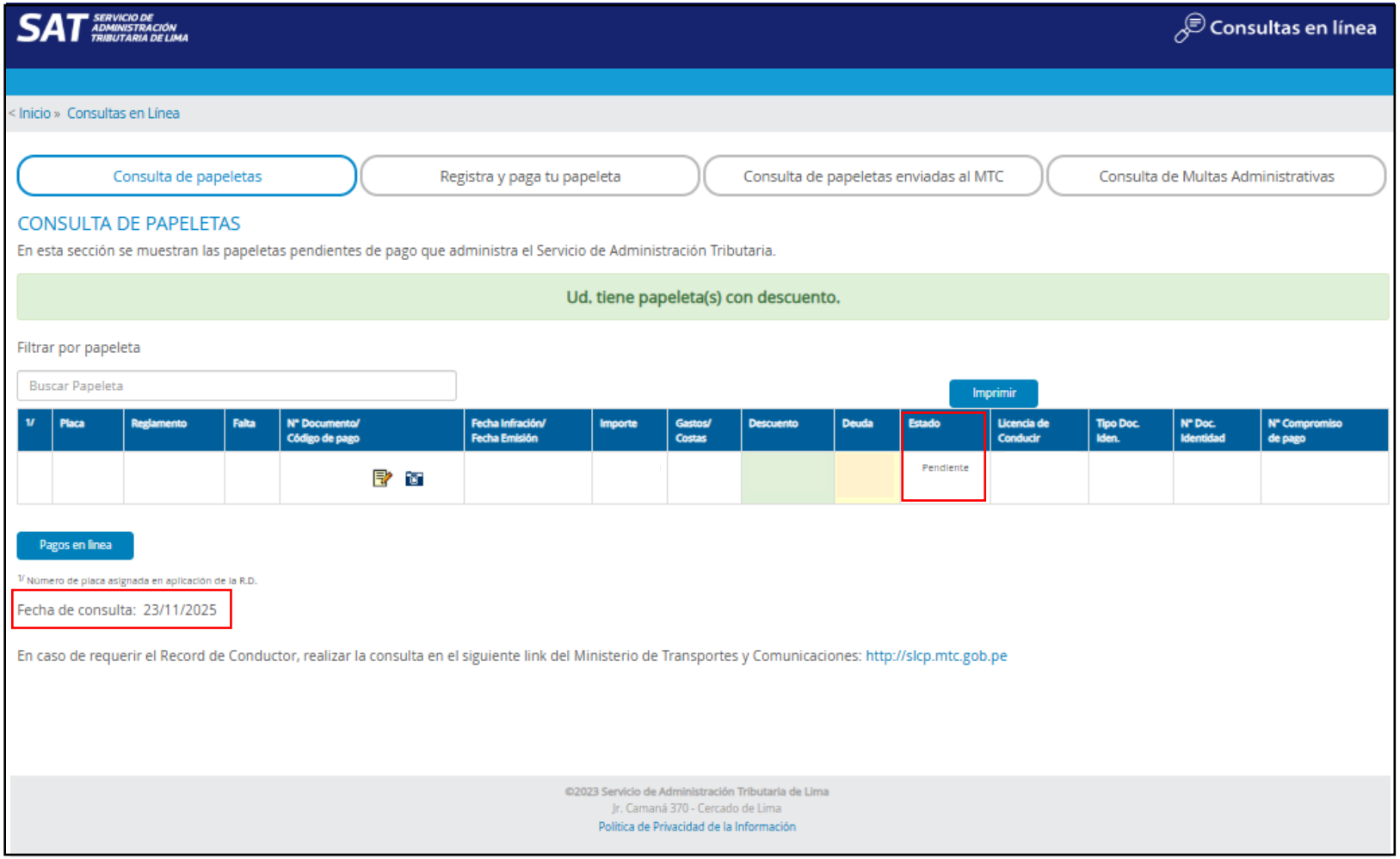
Anexo 02

Captura de pantalla de la página web Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT
(No presenta papeletas pendientes de pagos)



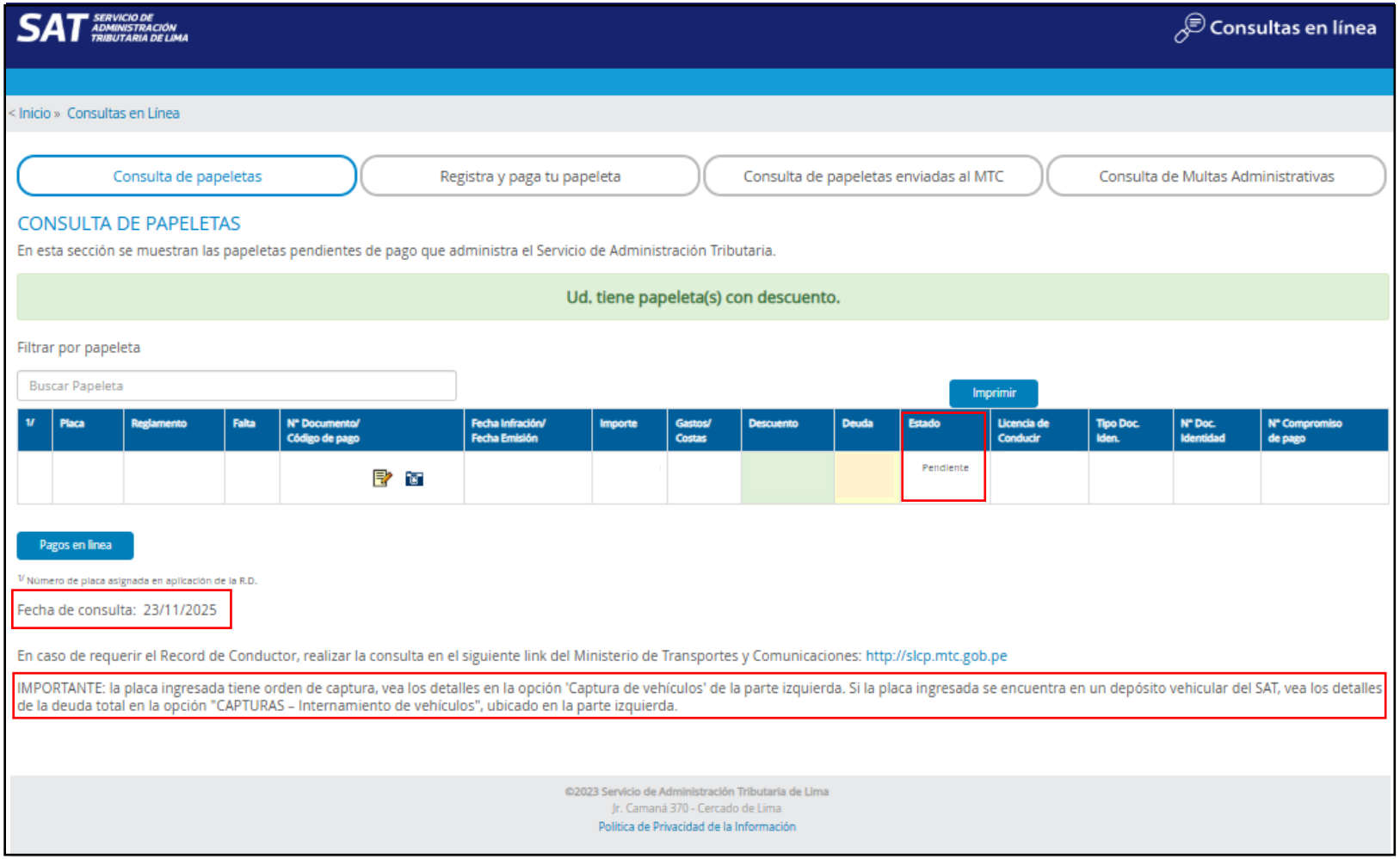
Anexo 03

Captura de pantalla de la página web Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT
(Presenta papeletas pendientes de pagos en estado Pendiente)



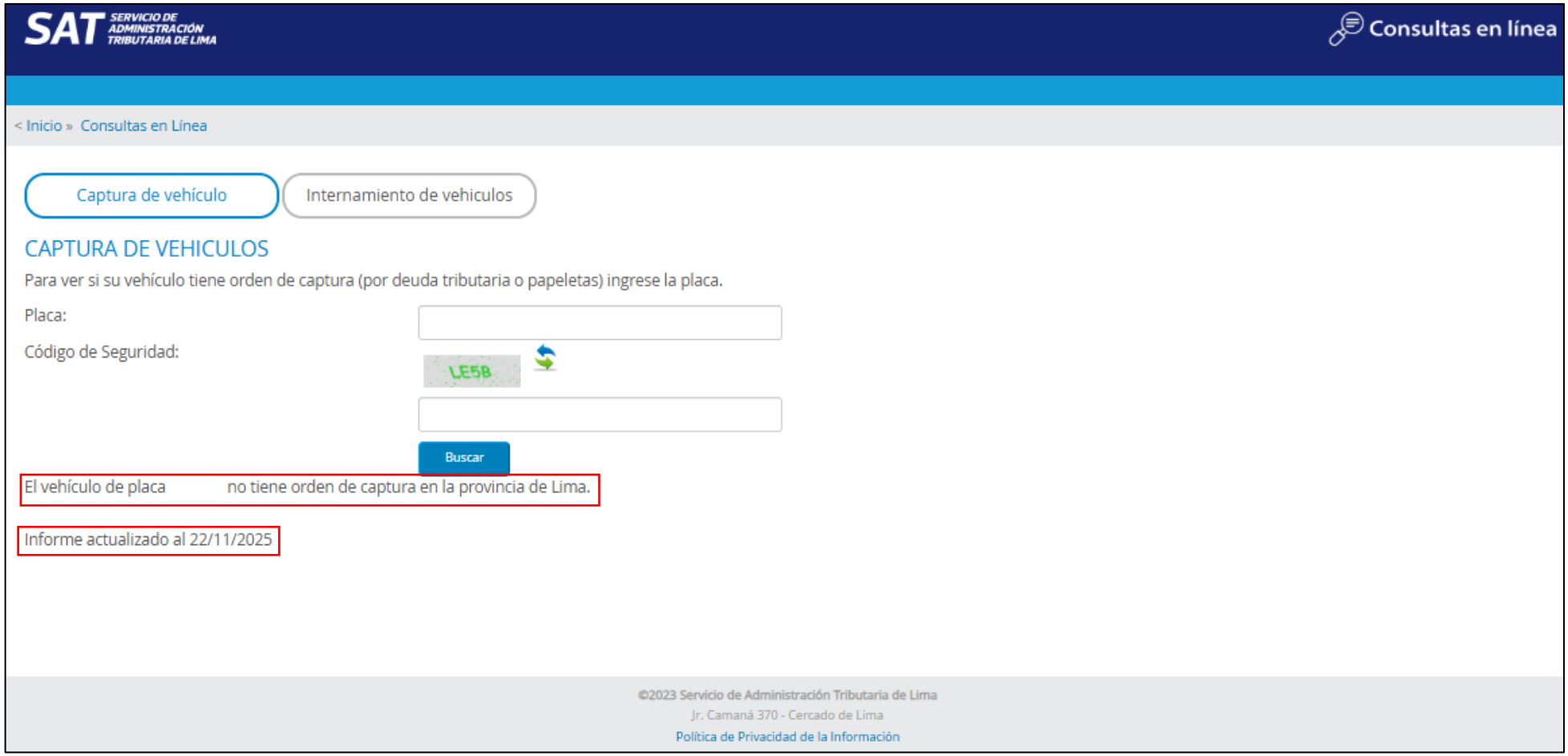
Anexo 04

Captura de pantalla de la página web Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT
(Presenta papeletas pendientes de pagos en estado Pendiente y comunicado en la parte inferior)



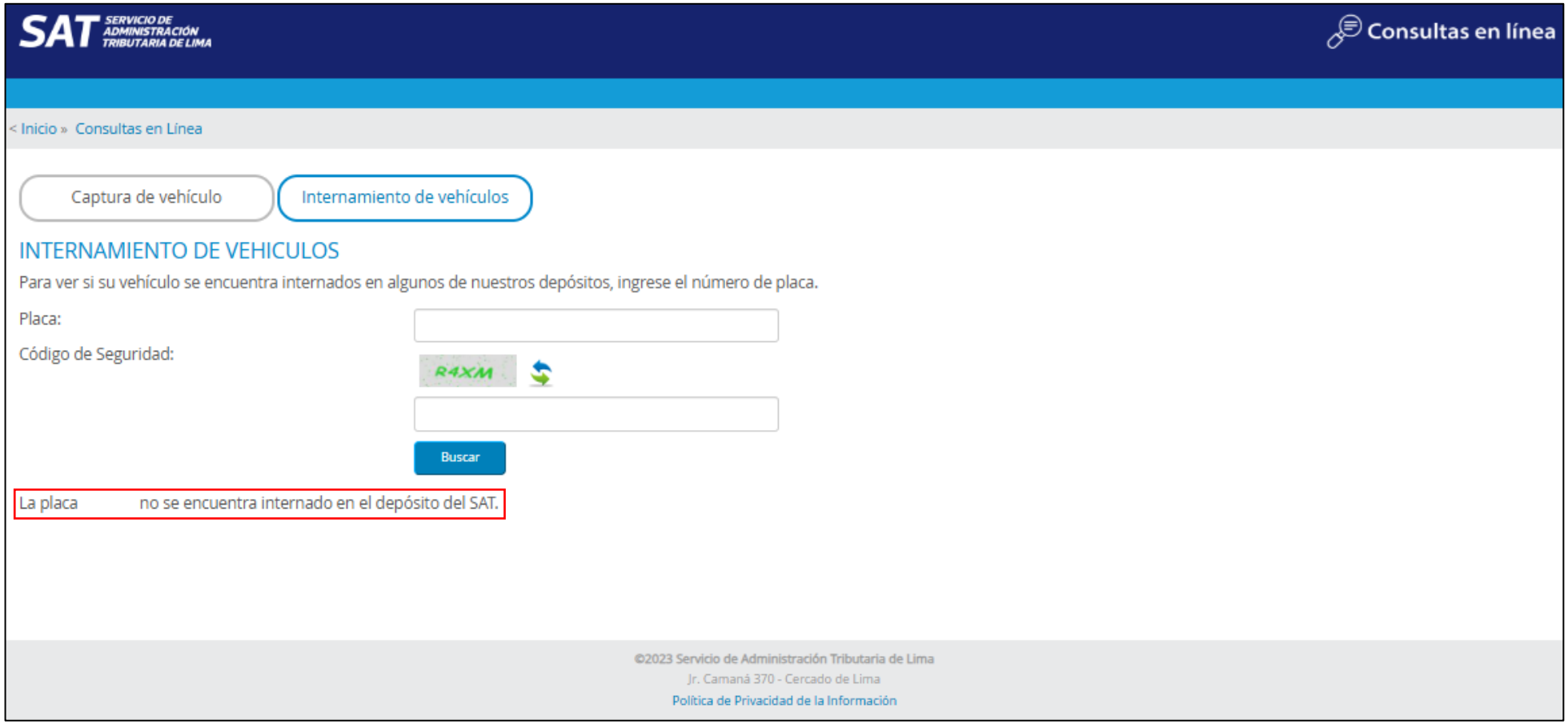
Anexo 05

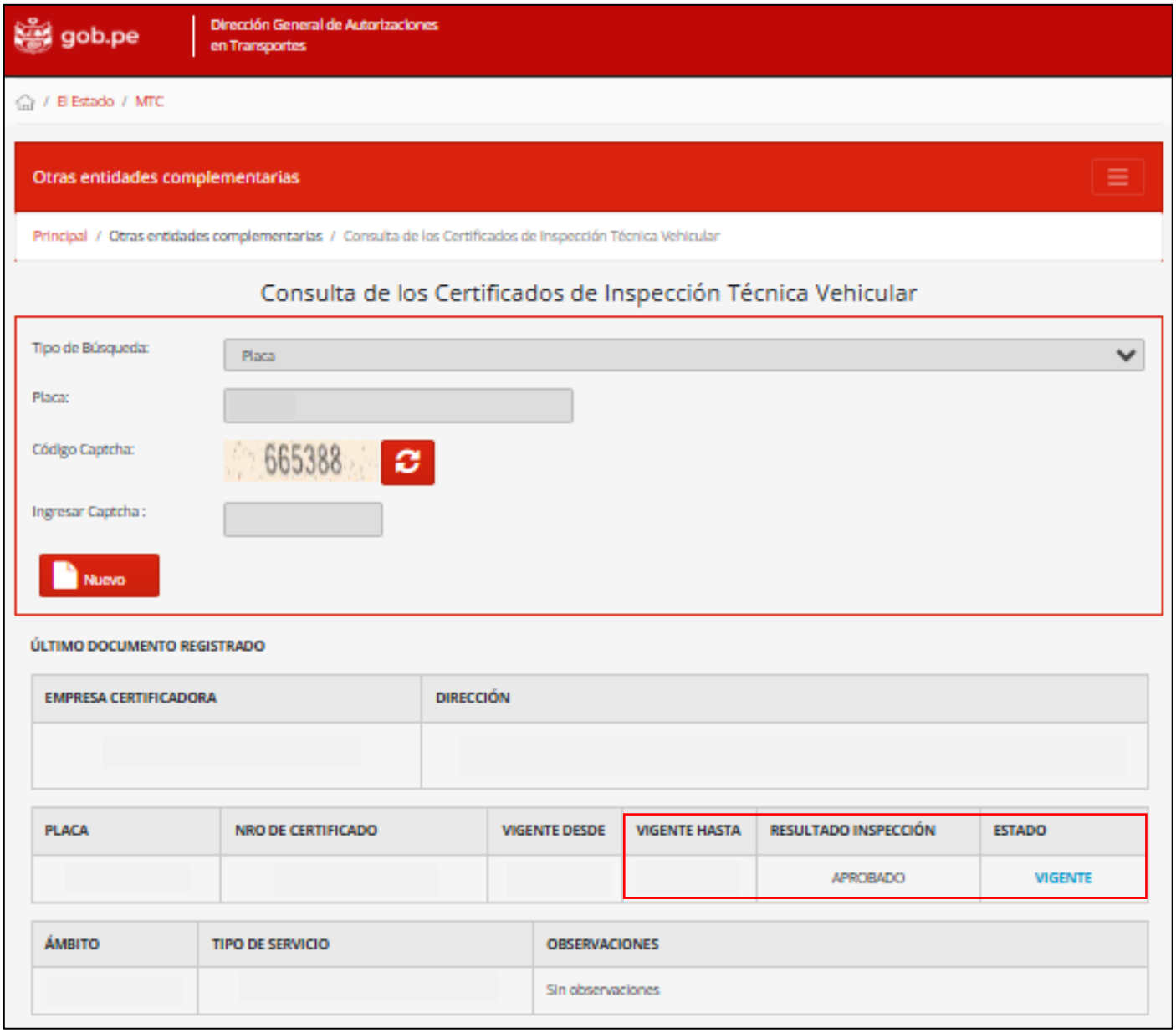
Captura de pantalla de la página web Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT
(Apartado de Captura de Vehículos)



Anexo 06

Captura de pantalla de la página web Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT
(Apartado de Internamiento de Vehículos)



Anexo 07

Captura de pantalla de la página web Consulta de Certificados de Inspección Técnica Vehicular del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)