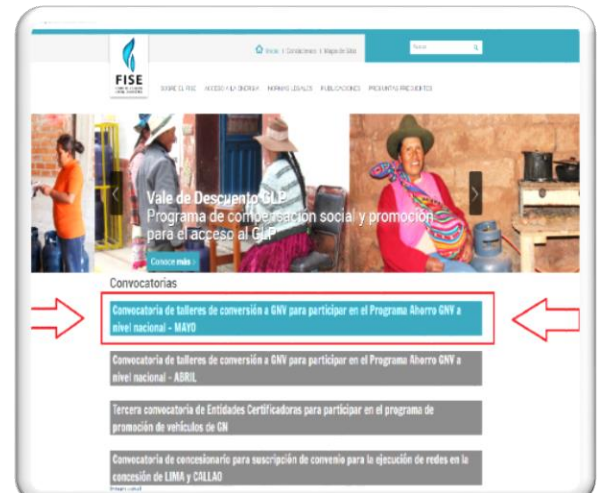
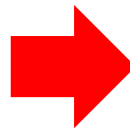
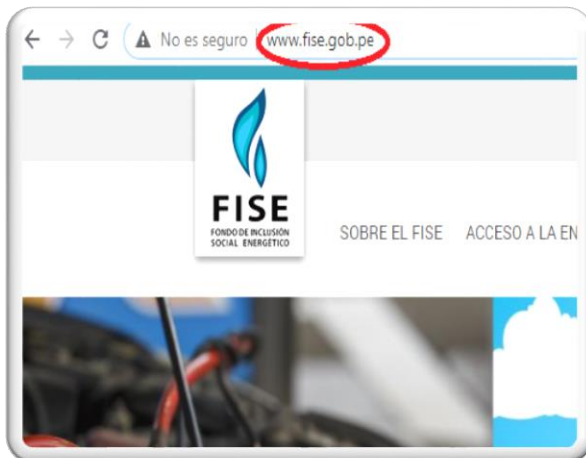


GUIA DEL PROCESO PARA PARTICIPAR DEL PROGRAMA AHORRO GNV – TALLERES DE CONVERSIÓN

1

Ingresar a la página web del FISE: www.fise.gob.pe dirigirse a “convocatorias públicas”, luego dar click en “convocatoria de talleres de conversión a GNV para participar en el programa Ahorro GNV a nivel nacional”.

Ejemplo con imágenes referenciales:





2

Una vez dentro de esta página, se debe descargar los siguientes formatos:

- 1.-**ANEXO-1** Solicitud para suscribir convenio para participar del programa de promoción de vehículos de gas natural vehicular.
- 2.-**ANEXO-2** Declaración jurada de no contar con incompatibilidades, sanciones e impedimentos – Taller de conversión.
- 3.-**ANEXO-3** Declaración jurada de vigencia de poderes y designación de representantes.
- 4.-**ANEXO-4** Declaración jurada de cumplimiento de convenio y normativa del FISE – taller de conversión.
- 5.-**ANEXO-5** FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN para las liquidaciones.
- 6.-**ANEXO-6** FORMATO VIRTUAL DE DATOS (INGRESAR AL LINK Y RELLENAR FORMULARIO)

Seguidamente llenar los formatos digitalmente (no a mano) por el representante legal de la empresa, luego ingresarlos a través de Mesa de Partes Digital del MINEM, **todos en un solo archivo PDF.**

Asimismo, se deberá enviar por mesa de partes digital del MINEM, junto a los demás formatos antes descritos los siguientes documentos:

1. **Vigencia de poder del representante legal del taller (Actualizada no mayor a 90 días),**
2. **DNI del representante legal, legible y vigente.**
3. **La Resolución Directoral del Taller otorgado por el M.T.C.**

Nota: Es de carácter obligatorio rellenar el formulario virtual de datos (ANEXO 6), caso contrario el taller quedará fuera de la convocatoria.

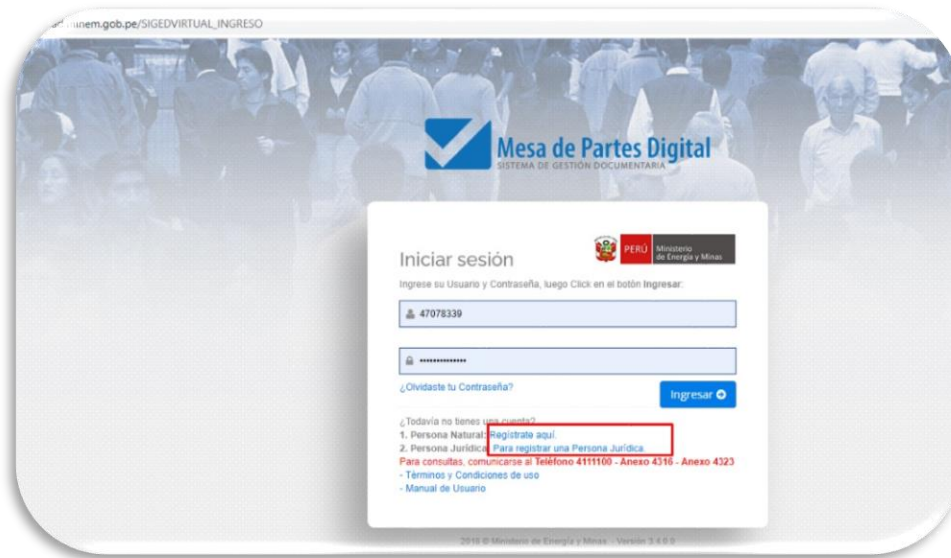
Las solicitudes deberán ser presentadas entre las 9:00 a las 17:00 horas y deberán ser dirigidas a la Dirección General de Hidrocarburos (DGH), adjuntado los documentos suscritos y escaneados.



Ingreso de documentos por mesa de partes digital del MINEM

¿Cómo crear un usuario para la ventanilla virtual del MINEM¹?

Para acceder a la Mesa de partes digital del MINEM, los ciudadanos o administradores deben obtener un usuario y contraseña; para tal fin deben ingresar al Portal Institucional del MINEM y seleccionar el enlace de la Mesa de partes digital, identificado con un logo del mismo nombre (https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO), luego seleccionar la opción “regístrate aquí” según corresponda, adjuntando la información requerida en la solicitud de creación de usuario en la Ventanilla Virtual del MINEM – Persona Jurídica²,



Cabe mencionar que, para la creación de usuario de la Mesa de partes digital del MINEM – Persona Jurídica, una vez validada la información proporcionada por el usuario, en el plazo máximo de un (1) día hábil, se le remitirá vía correo electrónico consignado, el usuario y contraseña, así también, el respectivo enlace de ingreso a la Mesa de partes digital del MINEM.

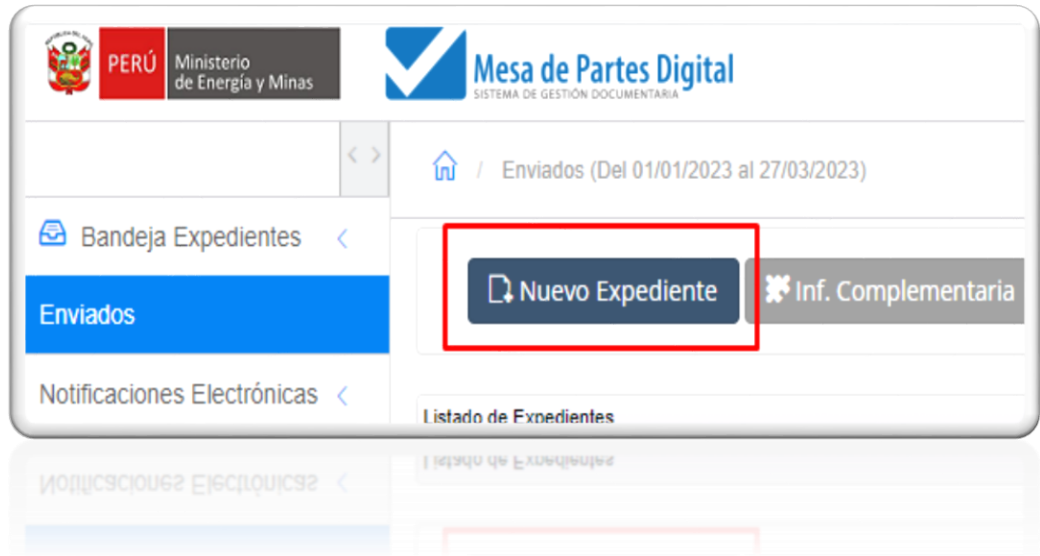
¹ Cabe resaltar que los datos consignados por los ciudadanos y/o administrados en el formulario web de solicitud de creación de usuario para la Mesa de partes digital del MINEM, constituyen una declaración jurada.

² El asiento registral del representante legal debe tener una vigencia de tres meses de antigüedad como máximo.

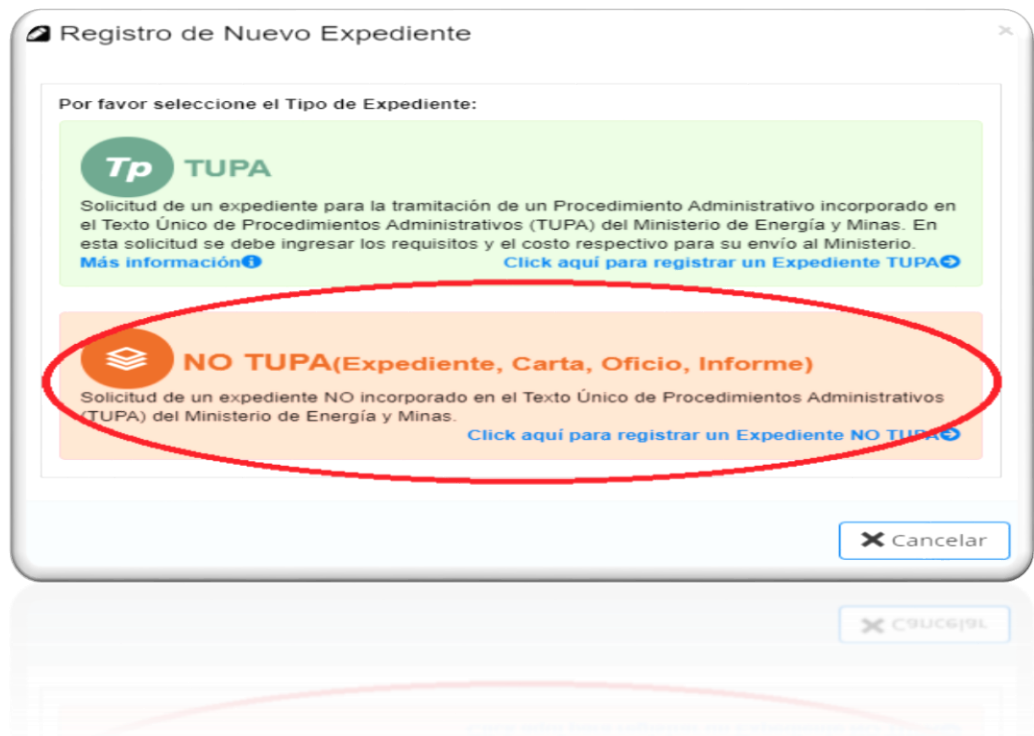


Respecto a la presentación de documentos a través de la Mesa de partes digital del MINEM

1. Los ciudadanos y/o administrados ingresarán a la Mesa de partes digital del MINEM con su usuario y contraseña creada, luego darán click en el botón Nuevo expediente.



2. Después, seleccionar la opción **NO TUPA (Expediente, Carta, Oficio, Informe)**





- Elegir el Tipo de Documento: **Expediente** y en Número de documento redactar la siguiente nomenclatura: **001**

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * --Seleccione-- **Seleccione un Tipo de Documento** Ingrese aquí el número de su documento

Unidad Orgánica * --Seleccione--

Asunto * **EXPEDIENTE**
CARTA
INFORME
OFICIO

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

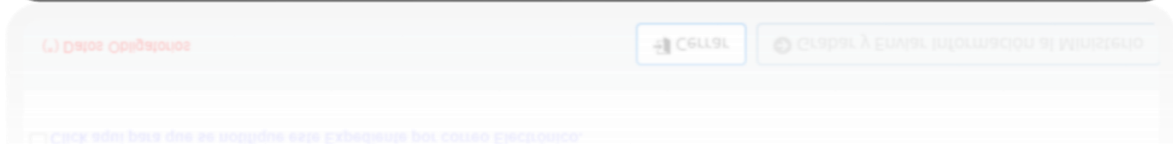
Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
<input type="checkbox"/>			

Sin registros que mostrar

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios



Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * EXPEDIENTE **001**

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica, ó Click en el botón para buscar ----->

Asunto * Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

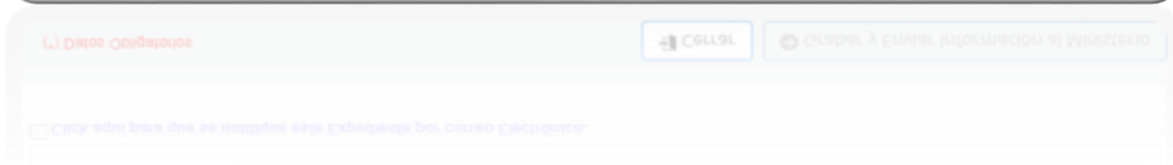
Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
<input type="checkbox"/>			

Sin registros que mostrar


Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios




4. En Unidad Orgánica, presionar el botón que contiene tres puntos consecutivos (...) y seleccionar **DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS (DGH)**.

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por - 

Tipo Documento * EXPEDIENTE 001

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica, ó Click en el botón para buscar ----- 

Asunto * (*) Ingrese la descripción del asunto.
Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

[Adjuntar documento escaneado](#) [Borrar seleccionado\(s\)](#)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
<input type="checkbox"/>			

Sin registros que mostrar

[Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.](#)

(*) Datos Obligatorios

[Cerrar](#) [Grabar y Enviar Información al Ministerio](#)



5. En Asunto, colocar: Solicitud de participación al Programa Ahorro GNV - //Nombre del Taller de Conversión // (colocar el nombre correspondiente a su representada).

registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * EXPEDIENTE 001

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica, ó Click en el botón para buscar ----->

Asunto * **Solicitud de participación al Programa Ahorro GNV - Nombre del Taller de Conversión**

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
<input type="checkbox"/>			

Sin registros que mostrar

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

6. Presionar el Link **Adjuntar documento escaneado** y cargar los documentos en alguno de los siguientes formatos: PDF, PNG, GIF, TIF y JPEG con un máximo de 50 MB por archivo y 150 MB por expediente.

registro de Nuevo Adjuntar Archivos 15:10:28 p.m.

Seleccione Archivo * **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Descripción * Ingrese aquí la descripción del archivo .

Nota:
Sólo puede adjuntar archivos de tipo GIF,JPEG,JPG,PDF,PNG,TIF.
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 50Mb.

(*) Datos Obligatorios

Cancelar Adjuntar

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
<input type="checkbox"/>			

Sin registros que mostrar

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

- Asimismo, en caso exceda dicha capacidad, enviar la documentación mediante un enlace (droxbox, wetransfer, google drive, one drive, smach), para tal fin en el campo **“Observaciones”** citar su enlace.

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:10:28 p.m.

Datos Solicitados por - VALVERDE FLORES FERNANDO JAIR

Tipo Documento * Ingrese aquí el número de su documento

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica, ó Click en el botón para buscar ----->

Asunto * Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Documento(s) * Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

	<input type="checkbox"/>		Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción

Sin registros que mostrar

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

- Finalmente, presionar grabar y enviar información al Ministerio

Unidad Orgánica * (*) Ingrese la Unidad Orgánica. DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS-N

Asunto * (*) Ingrese la descripción del asunto. Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Documento(s) * Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

	<input type="checkbox"/>		Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
1	<input type="checkbox"/>		programa gnv.pdf	216	Anexo 1

Mostrando 1 - 1 de 1

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

Seleccione el correo de los destinatarios que desee que llegue la alerta de notificación de este Expediente:

Destinatario(s) *

	<input type="checkbox"/>	Nombres	Correo
1	<input type="checkbox"/>		

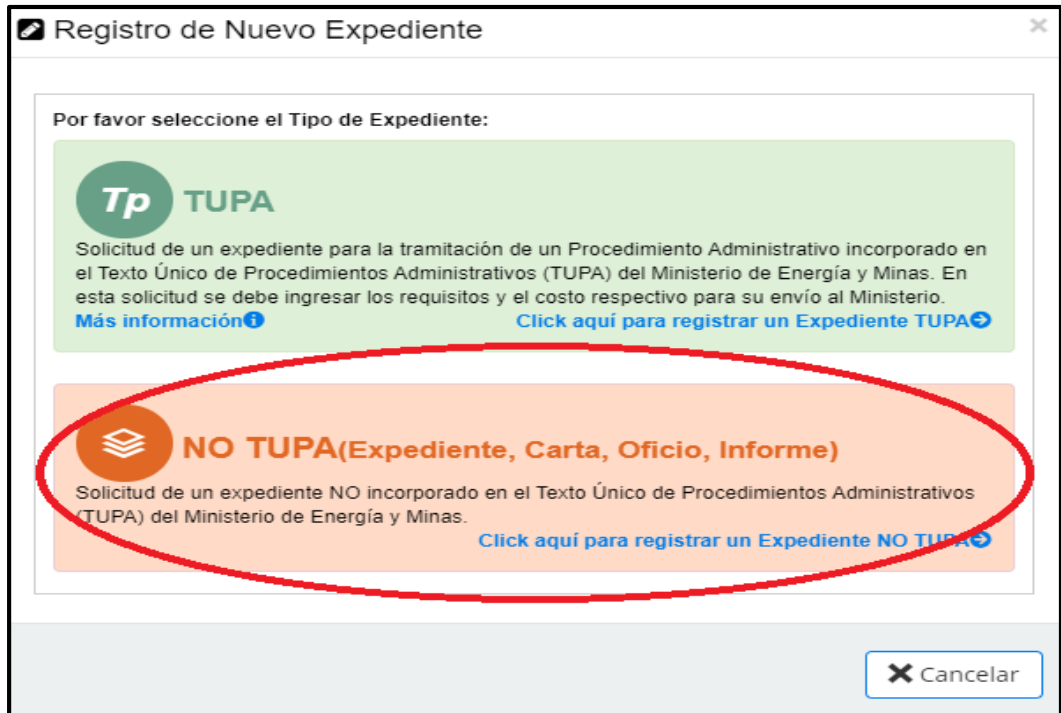
(*) Datos Obligatorios Cerrar **Grabar y Enviar Información al Ministerio**

INGRESO DE LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES

1. Los ciudadanos y/o administrados ingresarán a la Mesa de partes digital del MINEM con su usuario y contraseña creada, luego darán click en el botón Nuevo expediente.



2. Después, seleccionar la opción **NO TUPA (Expediente, Carta, Oficio, Informe)**





- Elegir el Tipo de Documento: **Expediente** y en Número de documento redactar la siguiente nomenclatura: **002**

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * --Seleccione-- **Seleccione un Tipo de Documento**

Unidad Orgánica * --Seleccione--

Asunto * CARTA
EXPEDIENTE
INFORME
OFICIO

Ingrese aquí el número de su documento

Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar			

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * EXPEDIENTE

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica, ó Click en el botón para buscar ----->

Asunto * Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar			

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio




4. En Unidad Orgánica, presionar el botón que contiene tres puntos consecutivos (...) y seleccionar **DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS (DGH)**

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * EXPEDIENTE 001

Unidad Orgánica * 

Asunto * (*) Ingrese la descripción del asunto.
Ingrese aquí la descripción del asunto del Expediente (Mínimo 20 y máximo 250 caracteres).

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar			

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

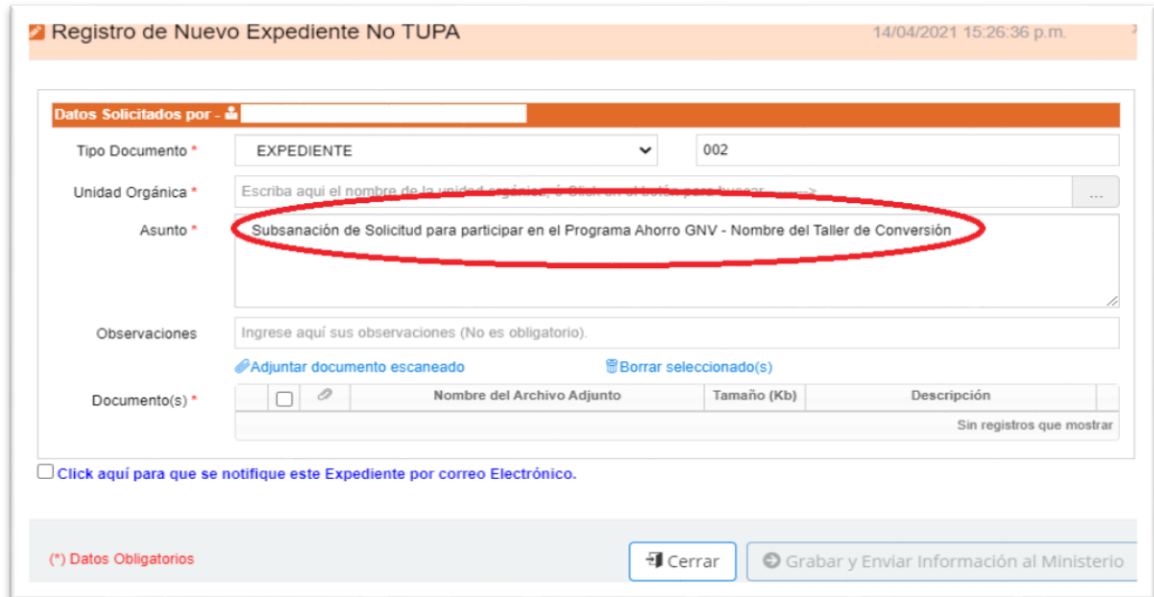
(*) Datos Obligatorios

Registro de Nuevo Expediente No TUPA Seleccione una Unidad Orgánica 13:37:37 p.m.

	Descripción Unidad Orgánica	Sigla
16	-OFICINA DE ADM. DOCUMENTARIA Y ARCH. CENTRAL-N	OADAC
17	-OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO-N	OGPP
18	-OFICINA DE DESARROLLO INSTIT. Y COORD. REGIONAL-N	ODICR
19	-OFICINA DE PRESUPUESTO-N	OPRE
20	-OFICINA DE PLANEAMIENTO, PROG. INVERSIONES Y CI-N	OPPIC
21	-OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	OII
22	-OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA-N	OGAJ
23	-DIRECCIÓN GENERAL DE ELECTRICIDAD-N	DGE
24	-DIRECCIÓN DE CONCESIONES ELÉCTRICAS-N	DCE
25	-DIRECCIÓN NORMATIVA DE ELECTRICIDAD-N	DNE
26	-DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROM. ELÉCTRICA-N	DEPE
27	-CONSEJO DE ADM. DE LOS RECUR. PARA CAPAC. EN EL SECT.	CARELEC
28	-DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS-N	DGH
29	-DIRECCIÓN NORMATIVA DE HIDROCARBUROS-N	DNH
30	-DIRECCIÓN DE PROM. CONCES. DE HIDROCARBUROS LIQ.-N	CHL
31	-DIRECC. DE EXPLORACIÓN Y EXPLOT. DE HIDROCARBUROS	DEEH
32	-DIRECC. DE PROC. TRANSP. Y COMERCIAL. DE HID. Y BI	DPTC
33	-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE GAS NATURAL	DGGN
34	-DGER DIRECCIÓN GRAL. DE ELECTRIFICACIÓN RURAL	DGER
35	-DGER-DIRECCIÓN DE FONDOS CONCURSABLES	DGER-DFC

(*) Datos Obligatorios

5. En Asunto, colocar: Subsanción de Solicitud para participar en el Programa Ahorro GNV - //Nombre del Taller de Conversión// (colocar el nombre correspondiente a su representada)



Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:26:36 p.m.

Datos Solicitados por -

Tipo Documento * EXPEDIENTE 002

Unidad Orgánica * Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica. [Escriba aquí el nombre de la unidad orgánica.](#)

Asunto * Subsanción de Solicitud para participar en el Programa Ahorro GNV - Nombre del Taller de Conversión

Observaciones Ingrese aquí sus observaciones (No es obligatorio).

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

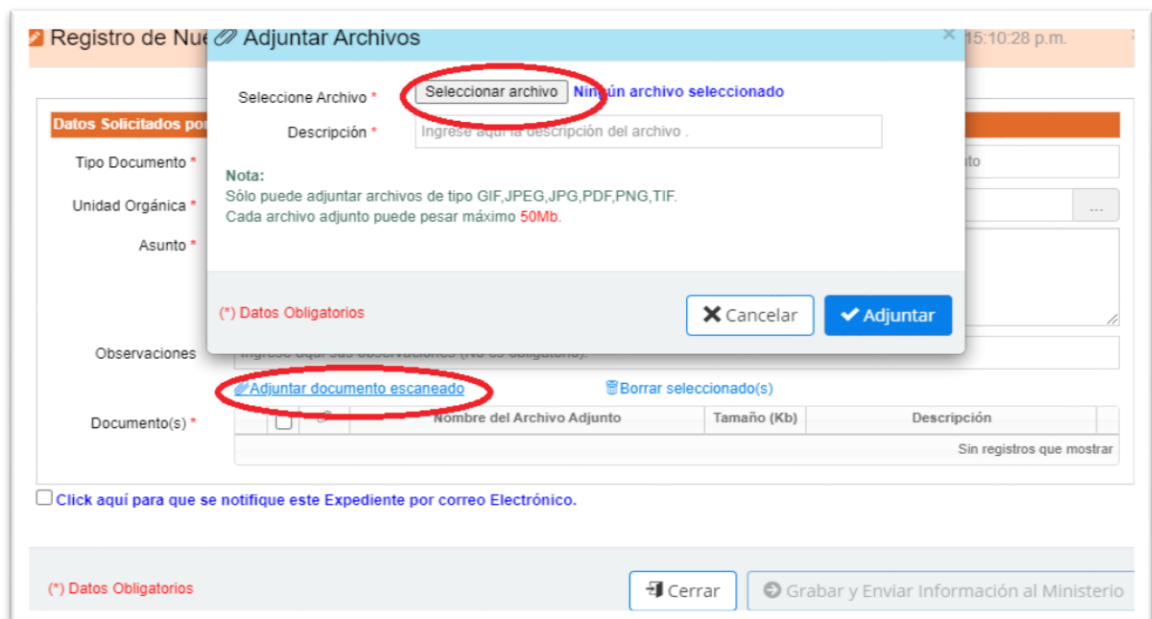
Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar			

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

6. Presionar el Link Adjuntar documento escaneado y cargar los documentos en alguno de los siguientes formatos: PDF, PNG, GIF, TIF y JPEG con un máximo de 50 MB por archivo y 150 MB por expediente.



Registro de Nuevo Expediente No TUPA Adjuntar Archivos 15:10:28 p.m.

Seleccione Archivo * Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Descripción * Ingrese aquí la descripción del archivo .

Nota:
Sólo puede adjuntar archivos de tipo GIF,JPEG,JPG,PDF,PNG,TIF.
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 50Mb.

(*) Datos Obligatorios

Cancelar Adjuntar

Adjuntar documento escaneado Borrar seleccionado(s)

Documento(s) *	Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar			

Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.

(*) Datos Obligatorios

Cerrar Grabar y Enviar Información al Ministerio

- Asimismo, en caso exceda dicha capacidad, enviar la documentación mediante un enlace (droxbox, wetransfer, google drive, one drive, smach), para tal fin en el campo "Observaciones" citar su enlace.

Registro de Nuevo Expediente No TUPA 14/04/2021 15:10:28 p.m.

Datos Solicitados por - VALVERDE FLORES FERNANDO JAIR

Tipo Documento * --Seleccione--

Unidad Orgánica *

Asunto *

Observaciones

[Adjuntar documento escaneado](#) [Borrar seleccionado\(s\)](#)

Documento(s) *		Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
Sin registros que mostrar				

[Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.](#)

(*) Datos Obligatorios [Cerrar](#) [Grabar y Enviar Información al Ministerio](#)

- Finalmente, presionar grabar y enviar información al Ministerio

Unidad Orgánica

Asunto * **(*) Ingrese la descripción del asunto.**

Observaciones

[Adjuntar documento escaneado](#) [Borrar seleccionado\(s\)](#)

Documento(s) *		Nombre del Archivo Adjunto	Tamaño (Kb)	Descripción
1	<input type="checkbox"/>	programa gnv.pdf	216	Anexo 1

Mostrando 1 - 1 de 1

[Click aquí para que se notifique este Expediente por correo Electrónico.](#)

Seleccione el correo de los destinatarios que desee que llegue la alerta de notificación de este Expediente:

Destinatario(s) *		Nombres	Correo
1	<input type="checkbox"/>		

(*) Datos Obligatorios [Cerrar](#) [Grabar y Enviar Información al Ministerio](#)



3

El Administrador del FISE al recibir la documentación ingresada por el taller de conversión realiza las verificaciones correspondientes a la solicitud presentada por el taller y verifica con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que el taller se encuentra autorizado para realizar conversiones a GNV,

Todos los documentos deben ser escaneados (no se aceptan fotografías). El escaneado debe ser en alta resolución (superior a 300 ppp), caso contrario se rechazará.

Si todo se encuentra conforme, el Administrador del FISE envía al taller el convenio a suscribir con el MINEM para participar del Programa Ahorro GNV, el cual debe ser revisado por el taller respecto a su contenido y datos registrados en el mismo, para luego proceder a su suscripción y envío al Administrador del FISE de forma física a través de mesa de partes del MINEM.

El convenio es suscrito por el MINEM y enviado vía correo electrónico al Taller de conversión

4

Inicio de operaciones en el Programa Ahorro GNV, el cual se da cuando el Administrador del FISE comunica al taller que puede iniciar operaciones para la conversión de vehículos a GNV.

Finalmente, el taller recibe una capacitación sobre el programa para proceder a iniciar operaciones