

GUÍA DE USUARIO:
**PLACAS
ROTATIVAS**

Guía elaborada por:
Sub-Gerencia de Placas de Rodaje



TABLA DE CONTENIDOS

04

Placas Rotativas

- Definición
- ¿Quiénes pueden solicitar la Placa Rotativa?
- ¿Qué días y en qué horarios puedo circular con la Placa Rotativa?
- ¿Qué es el registro de Placas Rotativas?
- ¿Qué es la Constancia de Asignación Específica de uso de Placas Rotativas?
- ¿Qué documentos debo portar conduciendo un vehículo con Placas Rotativas?
- ¿Cuándo caducan las Placas Rotativas?

08

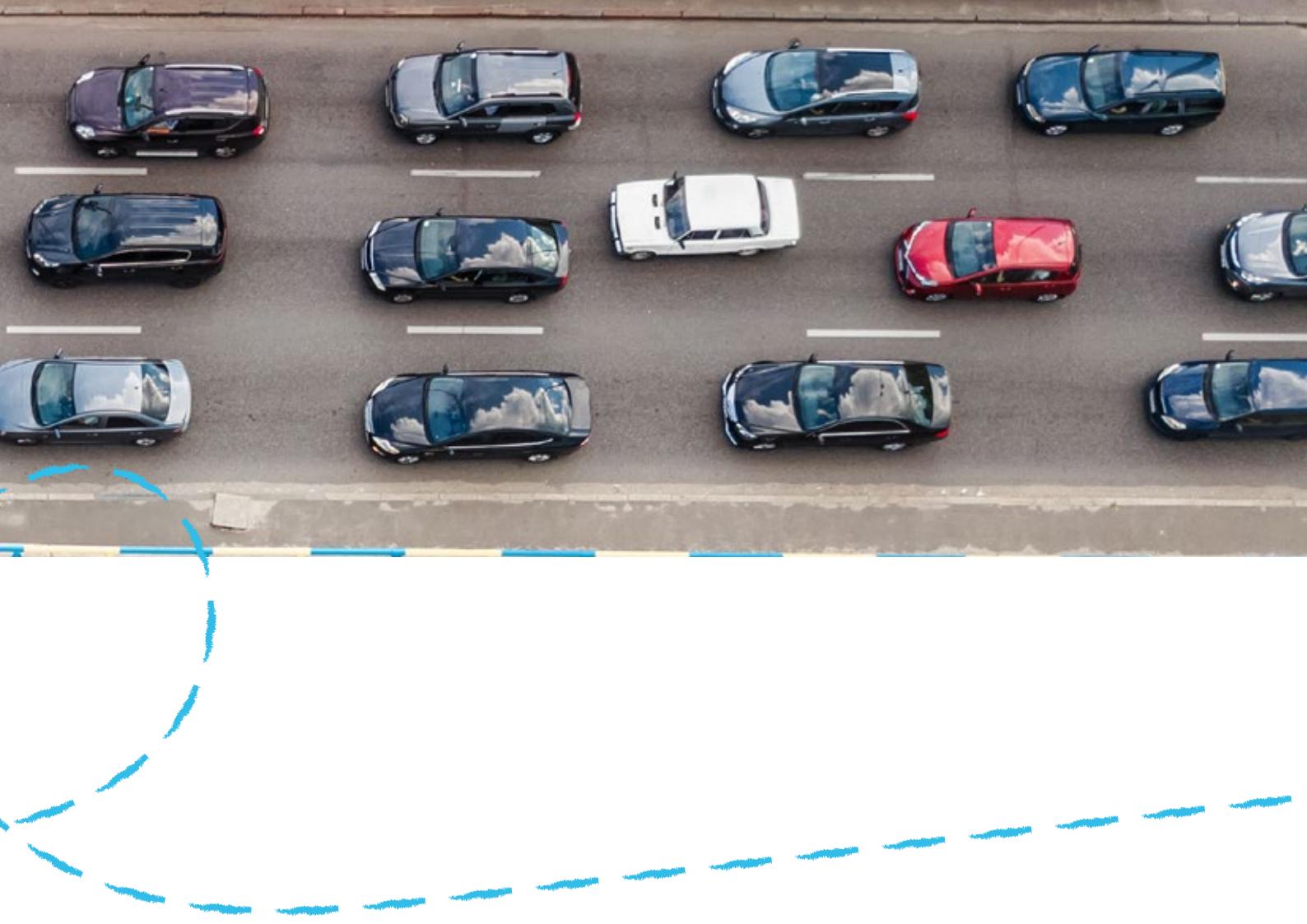
Preguntas Frecuentes

- ¿Puedo utilizar la Placa Rotativa para un vehículo que aún no está registrado en SUNARP?
- ¿Puedo utilizar la Placa Rotativa, para prestar el servicio de transporte público?
- ¿El usuario de Placas Rotativas tiene alguna restricción con el límite de pasajeros?
- ¿El usuario de Placas Rotativas tiene alguna restricción con las rutas?
- ¿El usuario de Placas Rotativas puede circular sin SOAT?
- ¿Cuántos días puede circular un vehículo con Placas Rotativas?

10

Prohibiciones

- El usuario de Placa Rotativa se encuentra prohibido de:
- Requisitos para solicitar Placas Rotativas (NO Asociados)
- Contacto



12

Información de Trámites y Solicitudes

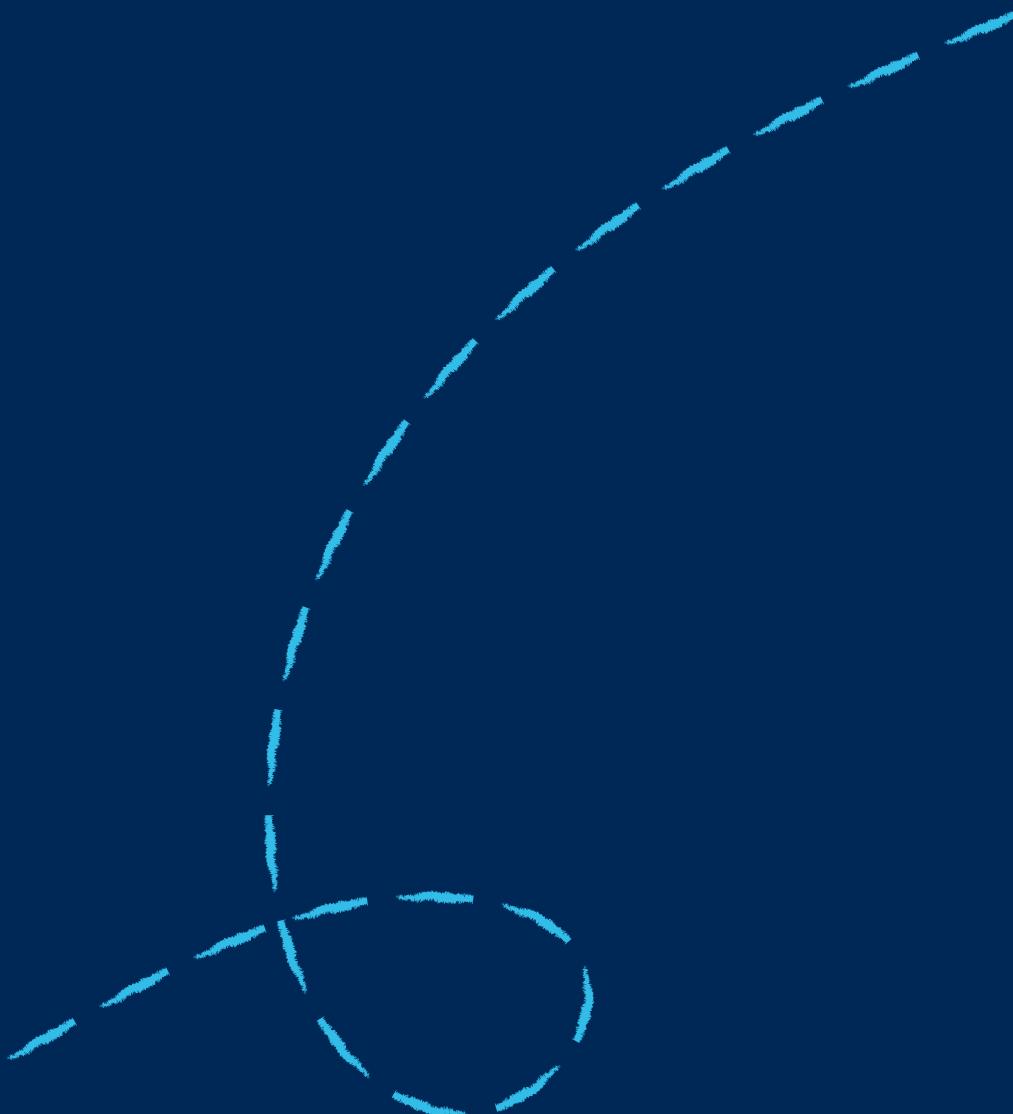
- Trámite para Placa Rotativa Extraviada
- Solicitar Duplicado de Tarjeta de Asignación para Placa Rotativa
- Requisitos para el Recojo y Modalidades de recepción y entrega

14

Funcionalidad

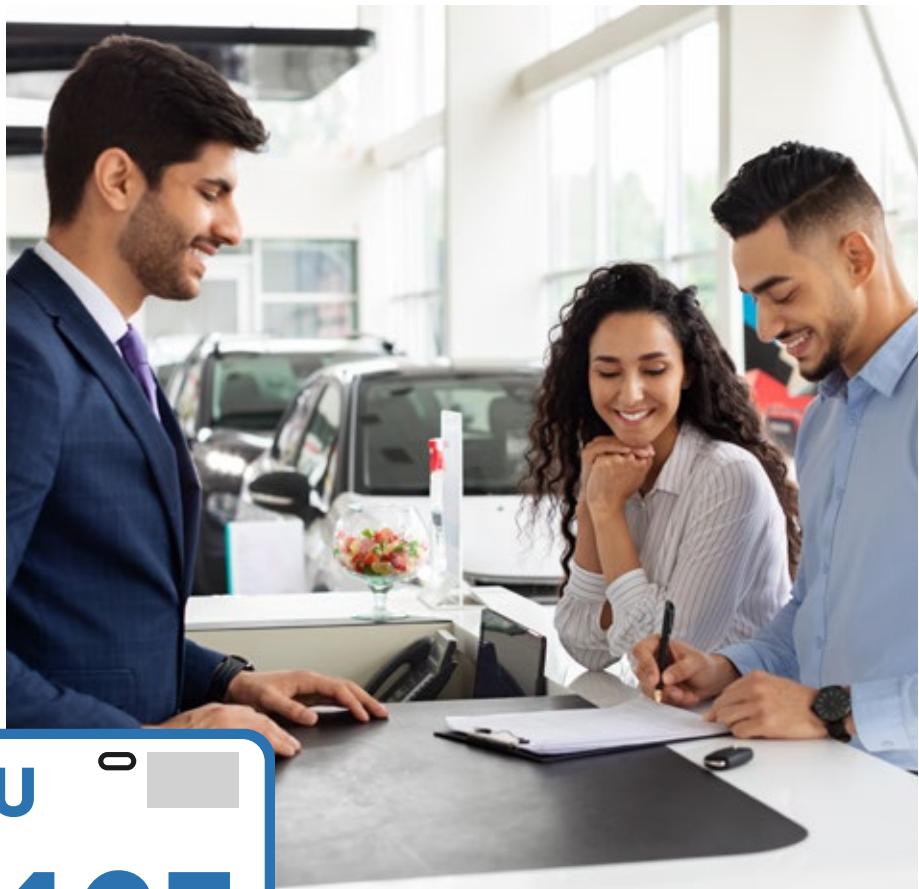
- Acceso al Sistema – Modulo Rotativa
- Menú Principal
- Solicitud Placas – Placas Rotativas
- Movimientos – Distribución de Placas
- Movimientos – Devolución Nivel Usuario
- Movimiento Vehicular – Movimientos
- Movimiento Vehicular – Asignación Específica
- Consultas – Placas Asignadas
- Consultas – Consulta Universal
- Configuración – Administración de Usuarios
- Configuración – Mantenimiento de Datos
- ¿Cómo realizar la renovación de las Placas Rotativas?
- Requisitos para el recojo
- Contacto

PLACAS ROTATIVAS



Mediante Decreto Supremo aprobado N° 017-2008-MTC, en adelante el Reglamento, tiene por objeto regular la Placa Única Nacional de Rodaje como elemento de identificación vehicular durante la circulación de los vehículos por las vías públicas terrestres, estableciendo su clasificación y características, así como los procedimientos para su manufactura, obtención y expedición, con el fin de alcanzar los estándares de seguridad internacional para evitar su falsificación, adulteración, destrucción o empleo indebido y conforme a los lineamientos establecidos en la Ley; que, dentro de la clasificación de la Placa Única Nacional de Rodaje que establece el Reglamento, se encuentra, entre otros, la Placa Rotativa, la cual identifica a los vehículos usados que salen de los centros de reparación y/o reacondicionamiento de los Centros de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios - CETICOS o de Zona Franca de Tacna -ZOFRATACNA o desde los recintos aduaneros de arribo al país hacia las jurisdicciones de las zonas registrales en que deban matricularse, en forma posterior a su nacionalización pero antes de su inmatriculación; que, teniendo en cuenta que en los CETICOS y ZOFRATACNA ya no se realizan las actividades de reparación y reacondicionamiento de los vehículos usados.

Conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29303, resulta necesario suprimir del campo de identificación de Placa Rotativa, a los vehículos usados que salen de los centros de reparación y/o reacondicionamiento de CETICOS o ZOFRATACNA; que, asimismo, corresponde incorporar dentro del campo de identificación de las Placas Rotativas, a los vehículos nuevos que se encuentran en proceso de inmatriculación en el Registro de Propiedad Vehicular, a fin de satisfacer las necesidades de los propietarios de dichos vehículos que requieren circular durante el trámite de inmatriculación de los mismos, lo cual permitirá entregar a los respectivos propietarios sus vehículos nuevos en un menor tiempo y con las medidas de seguridad correspondientes.





Definición de Placa Rotativa

Son placas de rodaje que identifican a los vehículos nuevos que se encuentran en proceso de inmatriculación en el Registro de Propiedad Vehicular, a fin de que éstos puedan circular en las vías públicas terrestres con las medidas de seguridad correspondientes.

¿Quiénes pueden solicitar la Placa Rotativa?

Podrán ser usuarios de la Placa Rotativa las personas naturales y/o jurídicas dedicadas a la venta o comercialización de vehículos nuevos.

Los usuarios de la Placa Rotativa dedicadas a la comercialización de vehículos nuevos podrán, a su vez, asignarlas de manera específica a los propietarios de vehículos que haya comercializado y que se encuentren en proceso de inmatriculación ante la SUNARP, hasta por el plazo máximo que se indica en el Artículo N° 46.3 del D.S 004 -2014 – MTC y D.S 014-2020-MTC

¿Qué días y en qué horario puedo circular con las Placas Rotativas?

De lunes a domingo durante las veinticuatro (24) horas del día. Indicado en el Artículo 47.1 del D.S 004-2014-MTC.

¿Qué es el registro de Placas Rotativas?

Es la base de datos de todas las asignaciones específicas de Placas Rotativas. En dicho registro deberán figurar los datos indicados en el artículo N° 36.1 del D.S 004-2014 – MTC.

El usuario de Placa Rotativa tendrá que llevar en forma permanente y actualizada, el Registro de asignaciones específicas con placas rotativas en el Sistema Informático brindado por la Asociación Automotriz del Perú, ya que estará a disposición para cualquier inspección que decida dicha institución o por el MTC sin necesidad de previo aviso.

¿Qué es la Constancia de Asignación Específica de uso de Placas Rotativas?

Es el documento que completa el permiso para circular con Placa Rotativa, en dicho documento deberá figurar los datos indicados en el artículo N°36.1 del Decreto supremo 004-2014- MTC.

El usuario de Placas Rotativas tendrá que emitir y entregar al propietario del vehículo nuevo que porta las Placas Rotativas, la Constancia de Asignación Específica de uso de las placas rotativas.

PASOS:

- 1 PASO Ingresá a www.placas.pe
- 2 PASO Coloca el usuario asignado por la AAP.

¿Qué documentos debo portar conduciendo un vehículo con Placas Rotativas?

Los conductores de los vehículos con placas rotativas deberán presentar en caso de alguna intervención policial los siguientes documentos:

- Tarjeta de Asignación de la placa vigente. (TAP)
- Constancia de Asignación Específica en original (sello, rubrica y firma de un representante de la Concesionaria).

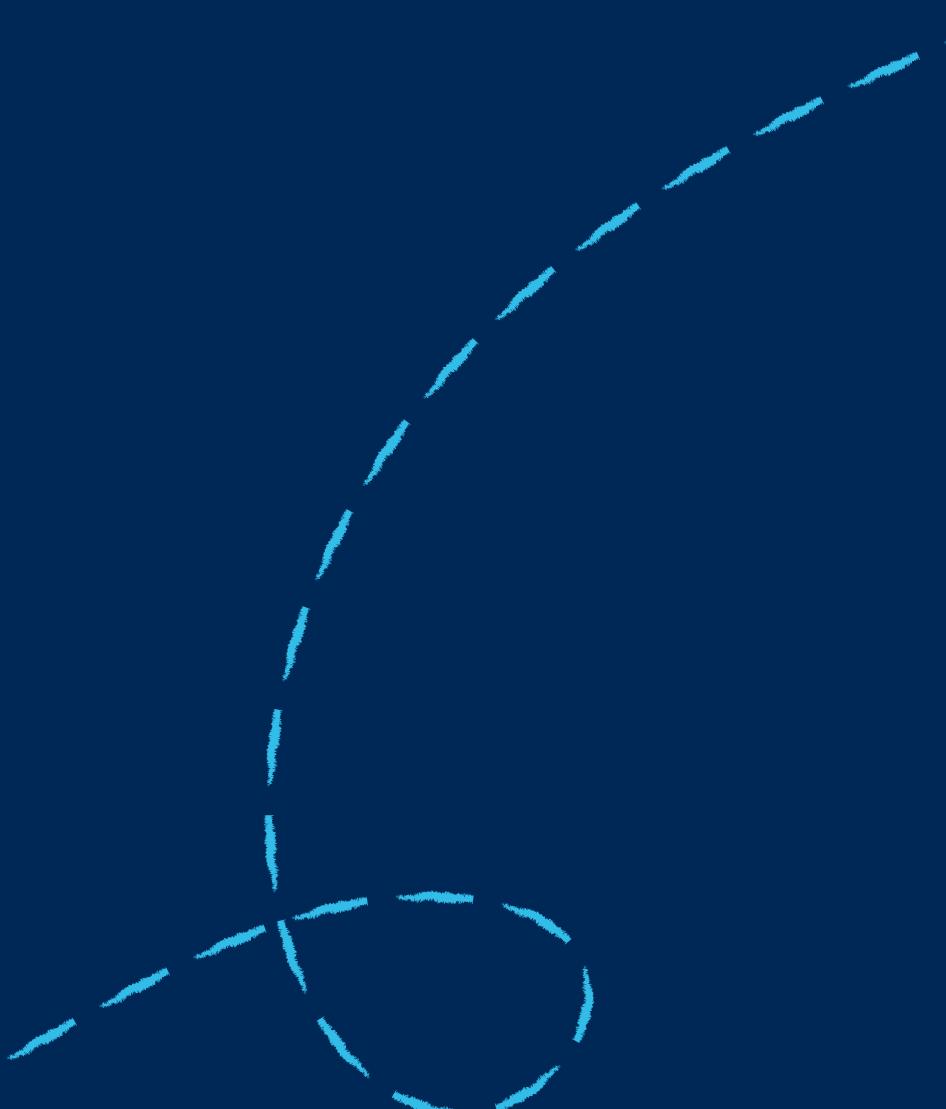


¿Cuándo caducan las Placas Rotativas?

La asignación genérica de la Placa Rotativa será por el plazo de un (1) año, a contarse del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año. Si algún usuario requiriese de Placas Rotativas en el transcurso del año, se le asignará éstas por los meses que faltan para completar el año.

ESTE PRECUELENTE

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Puedo utilizar la Placa Rotativa para un vehículo que aún no está registrado en SUNARP?

No, la normativa indica: Identifica a vehículos que se encuentren en proceso de inmatriculación ante la SUNARP, hasta por el plazo máximo que se indica en el numeral 46.3 del D.S 004-2014-MTC y Modificación 014-2020-MTC.

¿Puedo utilizar la Placa Rotativa para prestar el servicio de transporte público?

No, la normativa indica: Los vehículos que portan la Placa Rotativa no se encuentran autorizados a prestar el servicio de transporte público de personas y de mercancías.

¿El usuario de Placas Rotativas tiene alguna restricción con el límite de pasajeros?

No tiene restricciones de pasajeros.

¿El usuario de Placas Rotativas tiene alguna restricción con las rutas?

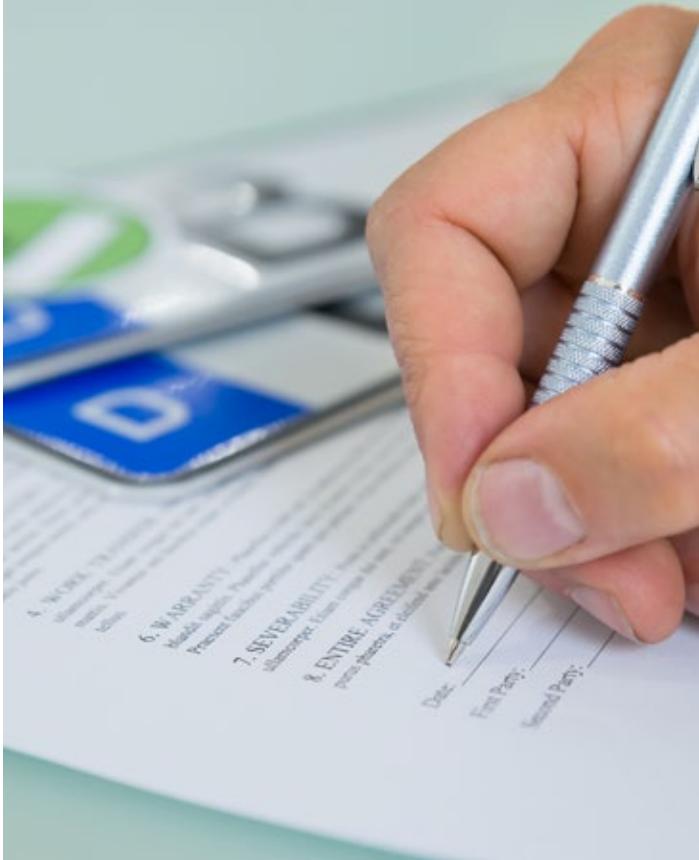
No tiene restricciones de rutas ni de horario. (A nivel nacional)

¿El usuario de Placas Rotativas está exonerado de circular con SOAT?

Sí, la normativa indica: La Tarjeta de Asignación de la Placa (TAP) sustituye al Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) durante la circulación del vehículo. Indicados en el artículo N°36.1 del Decreto Supremo 004-2014- MTC.

¿Cuántos días puede circular un vehículo con Placas Rotativas?

Tendrá un plazo que no excederá de quince (15) días calendario a contarse a partir de la fecha de entrega de la placa o hasta que se obtenga la placa de rodaje definitiva lo que suceda primero. Artículo N°46.3 del Decreto Supremo 004-2014- MTC y Modificación D.S. 014-2020- MTC.



PROBLEMS



El usuario de Placa Rotativa se encuentra prohibido de:

- Portar la Placa Rotativa en un vehículo que presta servicio de transporte público de personas o de mercancía.
- Utilizar las placas Rotativas sin registrar el movimiento de Asignación Específica en el sistema habilitado por la Asociación Automotriz del Perú.
- Utilizar las placas sin portar la constancia de Asignación Específica de uso de Placa Rotativa.
- Asignar por segunda vez al mismo vehículo.
- Utilizar la placa Rotativa fuera del plazo establecido en el artículo 46.3 del D.S 004-2014-MTC y Modificación D.S 014-2020-MTC.
- Transferir, entregar, ceder o prestar bajo cualquier título o modalidad, las Placas Rotativas asignadas por la Asociación Automotriz del Perú en favor de terceros.

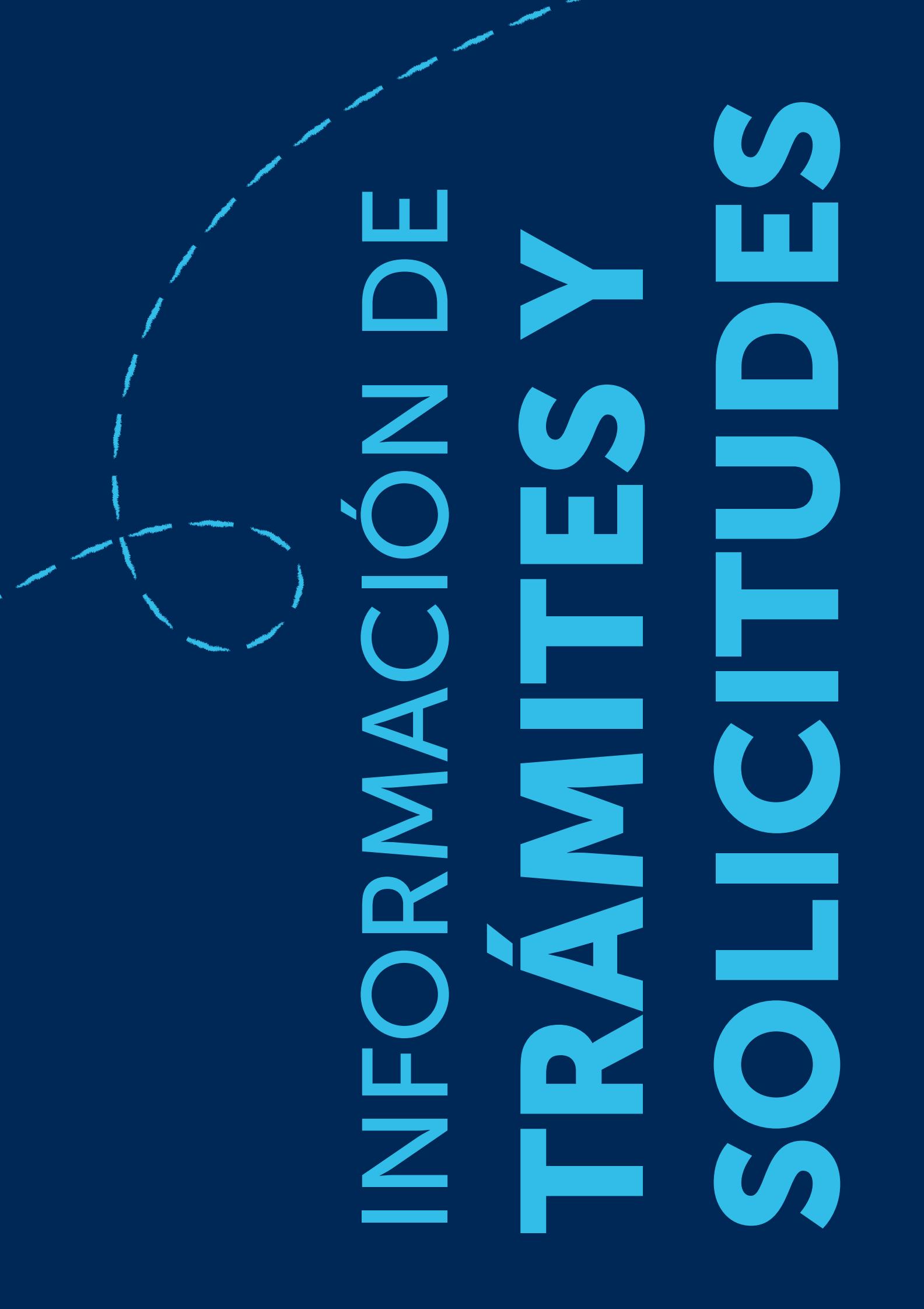
Requisitos para solicitar Placas Rotativas (NO Asociados):

- Carta formal (hoja membretada) firmada por el gerente general de la empresa solicitando las placas rotativas.
- Escritura de Constitución de la Empresa. Original (Minuta Actualizada) Inscripción en los Registros Públicos.
- Copia simple del documento que emite SUNAT donde figura el número de RUC (Hoja tamaño A4)
- Copia del documento de identidad (DNI) del Representante Legal.
- Vigencia Poder Original (no mayor de 30 días).
- Fotos de los vehículos que comercializan, folleto, tríptico, etc. de publicidad de su empresa.
- Adjuntar últimas fotos de la empresa.
- Carta de representación y/o distribución de la marca que comercializan.



Contacto

Teléfono: Consultas Whatsapp - 965 671 192
Horario: De lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.
Correo: kalvarez@aap.org.pe



Trámite para Placa Rotativa Extraviada:

- Denuncia Policial copia certificada (original).
- Voucher de depósito por **s/ 295.00 soles** a la cuenta Corriente (193-0042000-0-42) CCI: 002-193-000042000042-14- AAP, Banco de Crédito del Perú.

Dichos documentos entregarlos en la oficina comercial de entrega de placas.

Seguidamente con estos documentos en originales se procederá a realizar la baja definitiva de la placa extraviada.

Nota: El pago que se indica es por la penalidad de placa extraviada según lo pactado por ambas partes en el contrato Genérico de Placas Rotativas.

Solicitar Duplicado de Tarjeta de Asignación para Placa Rotativa:

- Denuncia Policial copia certificada (original).
- Voucher de depósito por **s/ 35.00 soles** a la cuenta Corriente (193-0042000-0-42) CCI: 002-193-000042000042-14 AAP, Banco de Crédito del Perú.

Dichos documentos entregarlos en la oficina comercial de entrega de placas.

Seguidamente con estos documentos en originales se procederá a realizar el duplicado de la tarjeta.

Requisitos para el recojo de duplicado de TAP

- Carta poder original (hoja con membrete) con firma del Representante Legal.
- DNI original y copia simple del apoderado.

Importante: Recoge el duplicado después de 3 días hábiles de presentar los requisitos en oficina.

Modalidades de recepción y entrega

El usuario podrá elegir una de las siguientes modalidades de entrega:

- Recojo en sede AAP provincia: La empresa podrá acercarse a la sede seleccionada, presentando la documentación original previamente validada por correo electrónico.
- Envío a dirección solicitada: Podrá coordinar el envío de sus placas o TAP directamente con la supervisora correspondiente. Esta modalidad se realiza bajo previa coordinación y confirmación por correo electrónico.

Toda la documentación enviada debe contar con firmas originales y cumplir los plazos de vigencia establecidos. El incumplimiento de requisitos podrá generar demoras en la atención del trámite. Cualquier consulta adicional podrá ser dirigida a las supervisoras del Departamento de Placas Especiales.

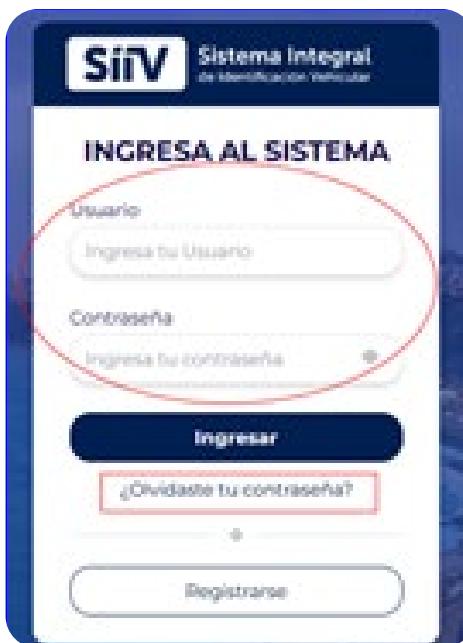


**FUNCIÓN
ESTADÍSTICA**



Acceso al Sistema - Módulo Rotativa

Descripción	Ingrese a la web: www.placas.pe
Usuarios	Todos.
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.



- Se mostrará la pantalla de acceso al sistema en la cual deberá ingresar el nombre de usuario y contraseña, luego clic "**Ingresar**".
- El sistema validará sus credenciales. Si estas son correctas, el sistema le mostrará el menú principal del módulo de Placas Rotativas, caso contrario le mostrará un mensaje.

Si olvidaste tu contraseña:

Haz click en "¿Olvidaste tu contraseña?" Puedes ingresar Ingresar tu usuario, documento o correo electrónico registrado y sigue el enlace que recibirás para crear una nueva contraseña.

Menú Principal

Menú Principal	Mostrará según el tipo de perfil que posea el usuario que ingrese al sistema.
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

- Solicitud Placas.
 - Solicitud.
- Movimiento Vehicular.
 - Distribución de Placas.
 - Devolución a Nivel Usuario.
 - Movimientos
 - Asignación Específica.
- Consultas.
 - Placas asignadas.
 - Consulta Universal.
- Configuración
 - Administración Usuarios.
 - Mantenimiento Datos.



Solicitud Placas – Placas Rotativas

Descripción	Solicitud Placas Rotativa permite adquirir o solicitar placas rotativas.
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

- En esta pantalla podremos solicitar Placas Rotativas insertando los datos correspondientes.
 - Seleccione el tipo de vehículo correspondiente.
 - Ingrese la cantidad de placas que desea solicitar.
 - Una vez completados los campos, haga clic en el botón “Adquirir” para continuar con el proceso.

The screenshot shows a web-based application for plate acquisition. The URL in the address bar is 'SOLICITUD > PLACAS ROTATIVAS > SOLICITUD PLACAS > SOLICITUD'.

The main section is titled 'Adquisición de Placas' (Plate Acquisition). It contains two required fields:

- 'Tipo Vehículo' (Vehicle Type) with a dropdown menu showing 'Selección'.
- 'Cantidad' (Quantity) with a text input field and a 'Total a Pagar' (Total to Pay) field.

Below these fields are two buttons: a green 'Adquirir' (Acquire) button with a red circle around it, and a blue 'Imprimir' (Print) button.

Underneath the acquisition section is a table titled 'Resultados de la Adquisición' (Purchase Results) with columns 'Placa' (Plate), 'Código Pago' (Payment Code), and 'Estado' (Status). The table currently displays 'Total: 0 registros' (Total: 0 records).

At the bottom left is a green 'Regresar' (Return) button.

- Botón “**Imprimir**”.- Luego de haber solicitado con éxito las Placas Rotativas deberá imprimir los códigos de pagos.

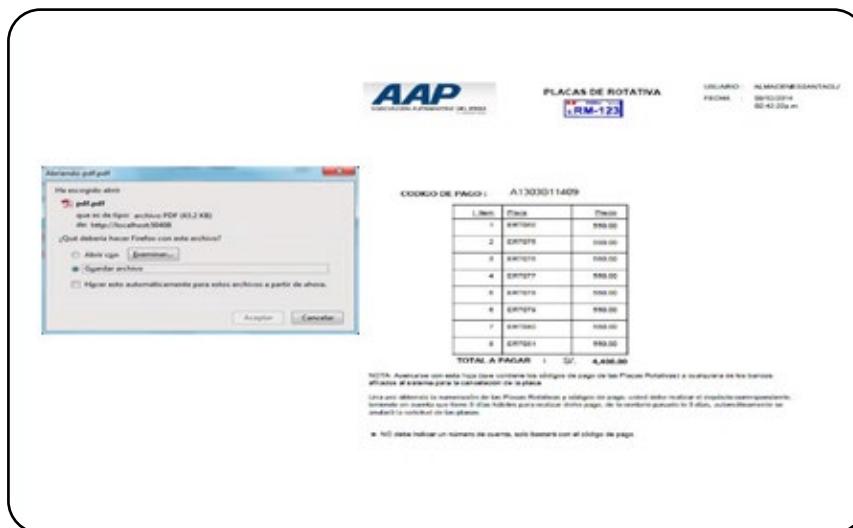
Placa	Código Pago	Estado
ERN-028	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-029	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-030	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-032	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-033	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-035	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-036	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-037	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-038	A138G705A80	Pendiente de Pago
ERN-039	A138G705A80	Pendiente de Pago

Total: 10 registros

Regresar

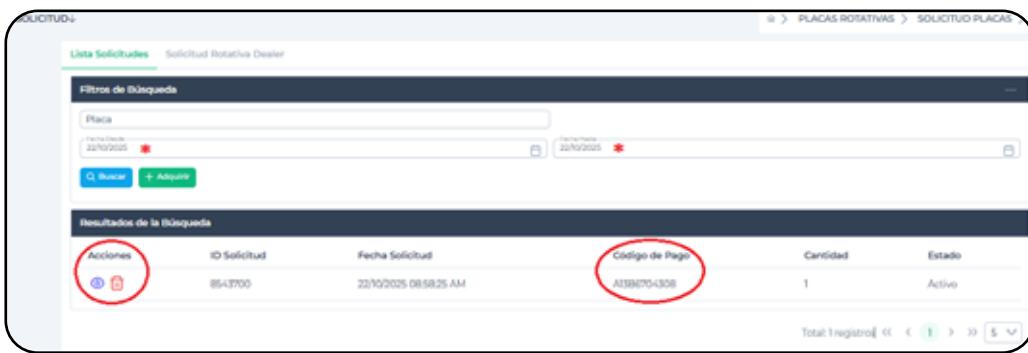
Se realizó correctamente la adquisición de las placas.
FAVOR DE IMPRIMIR EL REPORTE DE CÓDIGOS DE PAGO.

- Códigos de pago- Placas Rotativas:



- Botón “**Regresar**”.- Nos permite retornar a la lista de solicitudes.

- La pantalla mostrará el listado de solicitudes de Placas Rotativas realizadas por el usuario que se encuentra conectado en la ruta: placas rotativas-> solicitud de placa ->solicitud.
- Desde esta sección, el usuario podrá consultar, recuperar la constancia del código de pago y eliminar la solicitud de placas rotativas siguiendo los pasos que se detallan a continuación:
- Seleccionar las fechas Desde – Hasta: El intervalo de fechas que se desee buscar.
- Placa: Número de placa.
- Botón “Buscar”.- Permite buscar registros tomando en cuenta los criterios insertados.
- El sistema habilita la pantalla que contiene las acciones “Recuperar código de pago” y “Eliminar solicitud”, la de eliminar estará disponible únicamente antes de que se realice el pago.



Movimiento Vehicular – Distribución de Placas

Descripción	Distribución de Placas – Nos permite hacer la distribución de las placas que adquiere un usuario y distribuirlas entre sus sub usuarios (hijos).
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

Listado general de placas para la Distribución

Este formulario nos permite distribuir las placas entre usuarios para ello tendremos que considerar los siguientes pasos:

- Crear un nuevo sub usuario luego proceder con la distribución: **"Seleccionar Cliente Envía"**.- Seleccionamos el usuario que posee la placa y quiera transferirla.
- Botón "Consulta"**.- Una vez seleccionado el usuario hacer clic en **"Consultar"** y se mostrará el listado de todas las placas que posea en ese momento el usuario.
- "Seleccionamos las placas del listado"**.- Chequear (Marcar) las placas que se desea transferir una o más veces.
- "Seleccionar Cliente Recepiona"**.- Seleccionamos el usuario al cual se desea transferir las placas previamente seleccionadas.
- Botón "Asignar"**.- Esto nos permitirá trasladar las placas de un usuario a otro.

Movimiento Vehicular – Devolución Nivel Usuario

Descripción	Devolución Nivel Usuario – Nos permite visualizar detalladamente el rango de la fecha de días de asignación que lleva la placa para el registro de devolución.
Usuarios	Todos – Según el perfil que posea.
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

Listado general de placas para la devolución:

- Botón “Buscar”.**.- Una vez seleccionado el usuario haz clic en “Buscar” y nos listará todas las placas en uso con su determinado rango de fechas de asignación.
- “Seleccionamos el link de las placas del listado”.** - Al seleccionar la placa te mostrará la pantalla de “Registro de Devolución” donde se podrá realizar el registro respectivo de la devolución de la placa; El sistema nos dará un código correlativo por generar devolución.
- Botón “Guardar”.** - Esto nos permitirá guardar el registro en la base de datos. El SIIV mostrará mensaje afirmativo: **La placa fue devuelta correctamente.**

The screenshot shows the 'Registro Devolución' (Return Registration) page. At the bottom left, there is a red circle around the 'Guardar' (Save) button. A red arrow points from the bottom right message area back towards the 'Guardar' button. The message area contains the text 'La placa fue devuelta correctamente.' (The plate was returned correctly).

The screenshot shows the 'Consulta Devolución' (Search Return) page. A red arrow points to the 'Buscar' (Search) button. A red circle highlights the 'ERM134' entry in the search results table under the 'Placa' column. The table also includes columns for 'Fecha Inicio Tras.', 'Fecha Fin Trans.', and 'Días Max Uso'.

Placa	Fecha Inicio Tras.	Fecha Fin Trans.	Días Max Uso
ERM134	22/10/2025	05/11/2025	15

Movimiento Vehicular – Movimientos

Descripción	Nos permite visualizar detalladamente con el rango de la fecha los detalles del registro de asignación específica, la recuperación de la constancia complementaria y comprobación de devolución a nivel usuario.
Usuarios	Todos – Según el perfil que posea.
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

Listado general de asignaciones registradas:

- Seleccionamos la fecha desde – hasta o el nº de placa rotativa a consultar seguido de botón "Buscar" Al seleccionar el sistema mostrará todos los movimientos por fecha o el movimiento por placa según la búsqueda.
- El sistema mostrará en los resultados de búsqueda todos los datos del registro hasta la fecha de devolución a nivel usuario y el sistema permitirá exportar la información en un archivo Excel.
- Seleccionando la imagen de impresora el sistema permitirá recuperar la constancia de asignación específica según los filtros de búsqueda seleccionados.

Usuario	Cliente	Dirección	Nro Doc.	Teléfono	Email	Placa	Marca	Modelo	Color	Nº VII
ASOCIADOS - Prueba! [ASOCIADOS_RT]	dsd	dsd	DSA	91919191	admin@admin.com	ERA150	30000X	30000X	30000X	3000X
ASOCIADOS - Prueba! [ASOCIADOS_RT]		Av. San Luis N° 2253 - 2257 - San Borja	20100076701	91919191	jordy.risco@gmail.com	ERA150	30000E	30000X	30000X	3000X
ASOCIADOS [ASOCIADOS_RT]	PRUEBA	PRUEBA	42453990	965677152	KALVAREZ@AAP.ORG.PE	ERM049	30000X	30000X	30000X	3000X
ASOCIADOS [ASOCIADOS_RT]	PRUEBA	PRUEBA	42453990	965677152	KALVAREZ@AAP.ORG.PE	ERM134	30000L	30000X	30000X	3000X

Movimiento Vehicular– Asignación Específica

Descripción	Registro de Asignaciones – En este formulario podremos emitir constancia de asignación específica de la placa rotativa.
Usuarios	Todos – Según el perfil que posea.
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

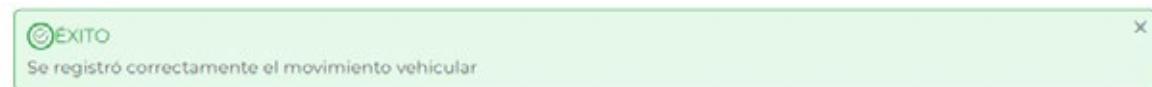
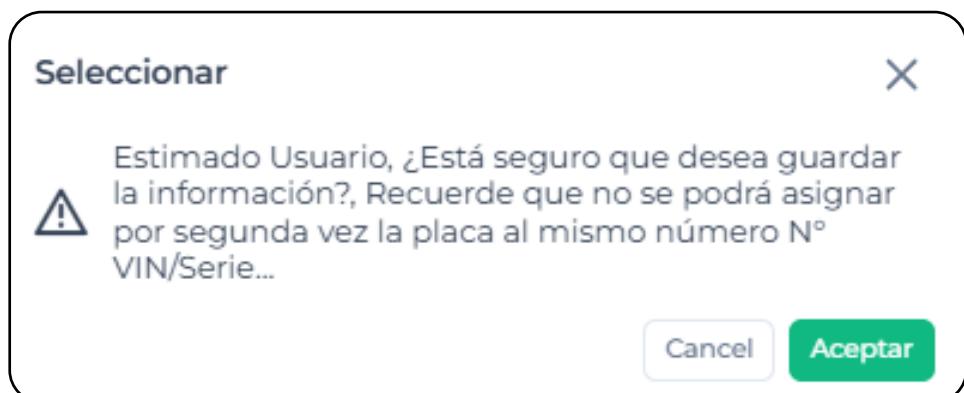
Registro de Asignación Específica.

- Ingresar el Nro. de la placa rotativa y seleccionar el botón "**Validar**" el sistema habilitará las casillas para el registro de asignación específica.

Consideraciones:

- Todos los campos son obligatorios con excepción de las observaciones.
- Los datos consignados son del propietario final registrado en SUNARP.
- No puede registrar 2 veces la misma serie.
- No es posible editar las constancia complementaria de placas rotativas.
- El plazo máximo establecido de quince (15) días calendario es único y no será objeto de ampliación salvo hubiera alguna modificación en la normativa.
- Para modificar datos comunicarse con el departamento de placas rotativas mediante correo electrónico para el reporte de correcciones correspondiente.

- Una vez completado el registro, seleccione el botón “**Guardar**”.
El sistema mostrará una ventana de confirmación; presione “**Aceptar**”.
Finalmente, se visualizará el mensaje: “**Éxito: se registró correctamente el movimiento vehicular.**”



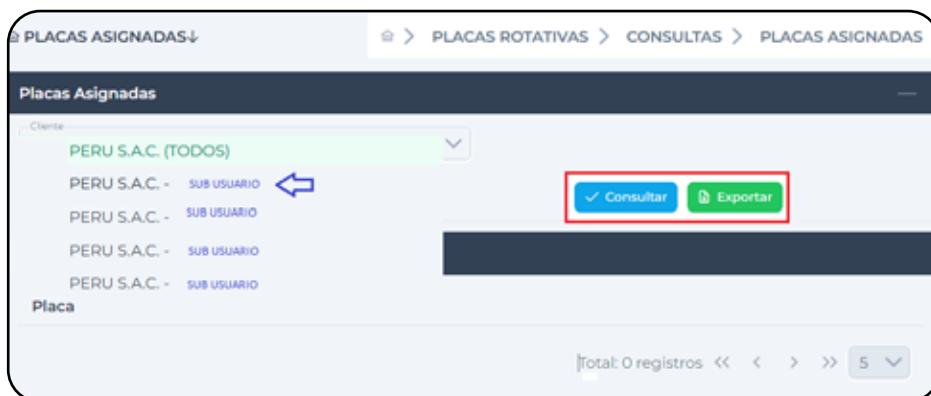
- Botón “Imprimir”.**- Permite generar e imprimir la constancia de asignación específica.

Proceso obligatorio

Consultas – Placas Asignadas

Descripción	Consulta – Muestra el listado de todas las placas asignadas del usuario administrador (padre) y sub usuarios (hijos).
Usuarios	Todos – Según el perfil que posea.
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

- Seleccione el usuario a consultar y luego seleccionar el botón “Consultar”. El sistema permitirá exportar la información correspondiente.



Consultas - Consulta Universal

Descripción	Consulta Universal – Muestra el listado de todas las placas asignadas a la empresa, datos de solicitud, entrega, fecha de pago, estado de solicitud, código de pago y tipo de cliente.
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

- Selección de criterios de búsqueda

El usuario podrá realizar la consulta seleccionando uno de los siguientes criterios:

- Número de placa
- Código de pago
- Tipo de solicitud
- Estado de solicitud

Visualización general de placas

Para consultar todas las placas asignadas al usuario, retire el **check del filtro** por fecha y seleccione el botón "Buscar".

El sistema mostrará todas las placas registradas desde el inicio de la gestión, junto con su estado actual.

The screenshot shows the 'Consulta Universal' search interface. In the 'Filtros de Búsqueda' (Search Filters) section, there is a checkbox labeled 'Filtrar por fecha' (Filter by date). Below it are three buttons: 'Renovar' (Renew), 'Q. Buscar' (Search), and 'Exportar' (Export). A blue arrow points from the 'Filtrar por fecha' checkbox to the 'Q. Buscar' button. The 'Resultados de la Búsqueda' (Search Results) section below contains columns for RazonSocial, RUC, Placa, Tipo Sol., Fecha Sol., Periodo, Fecha Pago, Estado Sol., and Fecha Entrega.

Revisión de historial

Seleccione el ícono "**Ver Detalle**" para consultar el historial de la placa seleccionada.

The screenshot shows the 'Consulta Universal' search interface. In the 'Filtros de Búsqueda' (Search Filters) section, there is a checkbox labeled 'Filtrar por fecha' (Filter by date). Below it are three buttons: 'Importar' (Import), 'Q. Buscar' (Search), and 'Exportar' (Export). The 'Resultados de la Búsqueda' (Search Results) section below contains a table with columns: RazonSocial, RUC, Placa, Tipo Sol., Fecha Sol., Periodo, Fecha Pago, Estado Sol., Fecha Entrega, Fecha Devol., Disponibilidad, and CI. A red box highlights the 'Ver Detalle' icon in the table, which corresponds to the 'Q. Buscar' button in the filters.

Exportación de información

Si desea conservar o analizar la información, seleccione la opción "Exportar a Excel".

El sistema generará un archivo con el detalle completo de las solicitudes consultadas.

The screenshot shows the 'Consulta Universal' search interface. In the 'Filtros de Búsqueda' (Search Filters) section, there is a checkbox labeled 'Filtrar por fecha' (Filter by date). Below it are three buttons: 'Renovar' (Renew), 'Q. Buscar' (Search), and 'Exportar' (Export). The 'Resultados de la Búsqueda' (Search Results) section below contains a table with columns: RazonSocial, RUC, Placa, Tipo Sol., Fecha Sol., Periodo, Fecha Pago, Estado Sol., and Fecha Entrega. A blue box highlights the 'Exportar' button in the table, which corresponds to the 'Exportar' button in the filters.

Configuración – Administración de Usuarios

Descripción	En este formulario podrá crear nuevos sub usuarios (hijos) listar los sub usuarios, además de editarlos y actualizar sus datos.
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

Listado de Sub-Asociados.

- Botón “Nuevo”**.- Mostrará una pantalla donde se podrá ingresar un nuevo Sub usuario (Hijo) registrando una referencia del usuario y contraseña.

Nombre Usuario	Referencia	Representante	Cargo	Estado
ASOCIADO	SEDE MIRAFLORES	X0000000000000000	GERENTE GENERAL	Habilitado

- Botón “Guardar”**.- Podremos crear un nuevo Sub usuario (Hijo).

- Botón “Regresar”**.- Este botón nos retornará al listado de Sub usuarios.
El listado también tiene algunas funcionalidades.



Permite ir al Listado de Sub usuarios (Hijos)

- Botón "Guardar"**.- Permite actualizar los campos del registro.
- Botón "Eliminar".**- Elimina el registro actual.
- Botón "Habilitar".**- Habilita el registro siempre y cuando este se encuentre "Deshabilitado".
- Botón "Deshabilitar".**- Deshabilita el registro con opción a que puede ser "Habilitado" posteriormente.

Nombre Usuario	Referencia	Representante	Cargo	Estado
ASOCIADO	SEDE MIRAFLORES	X000000000000000000	GERENTE GENERAL	Habilitado

Configuración – Mantenimiento de Datos

Descripción	Configuración – Mantenimiento de datos. Este formulario permitirá editar y actualizar datos de la empresa.
Usuarios	Administrador (usuario padre)
Pre-Requisito	Deberá estar registrado en el sistema.

- Ingreso al formulario

El usuario accederá con su usuario y contraseña asignado a la ruta de configuración, donde el sistema mostrará el formulario correspondiente.

Edición de información

Dependiendo del perfil del usuario, el sistema habilitará únicamente los campos editables para la actualización de la información.

Complete o modifique los datos en los campos disponibles.

Registro de cambios

Una vez finalizada la actualización, seleccione el botón "Guardar" para registrar los cambios realizados.

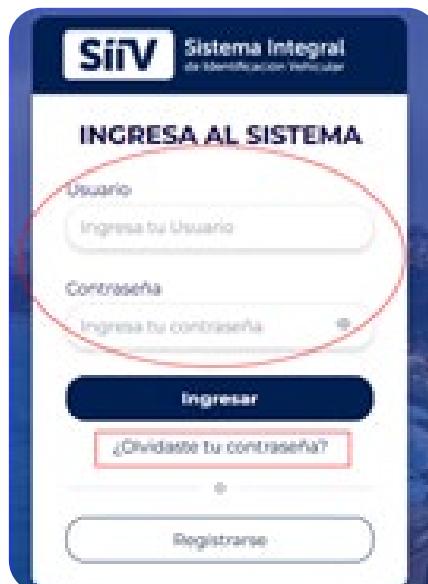
Confirmación del registro

El sistema mostrará un mensaje de confirmación: ÉXITO Los datos del cliente se registraron correctamente.

The screenshot shows a form titled 'Datos de la Persona'. It has two sections: 'Datos de la Persona' (Type of Person: Jurídica) and 'Datos de los Representantes' (Type of Representative: Gerente General). The 'Guardar' button is highlighted with a red circle.

¿Cómo realizar la renovación de las Placas Rotativas?

Ingresamos a: www.placas.pe



Una vez dentro, siga los siguientes pasos:

- Ingresar a la siguiente ruta del sistema:
- Placas Rotativas → Consultas → Consulta Universal.

The screenshot shows the 'Consulta Universal' search interface. At the top, there's a breadcrumb navigation: CONSULTA UNIVERSAL > PLACAS ROTATIVAS > CONSULTAS > CONSULTA UNIVERSAL. Below the header, there's a 'Filtros de Búsqueda' (Search filters) section with fields for 'Categoría' (Category), 'Placa' (Plate), 'Código de Pago' (Payment code), 'Tipo de Boleto' (Ticket type), 'Fecha Pago Deseada' (Desired payment date), 'Número Boleto' (Ticket number), 'Fecha Pago Hasta' (Payment date until), and a 'Filtrar por fecha' (Filter by date) checkbox. At the bottom of this section are three buttons: 'Renovar' (Renew), 'Buscar' (Search), and 'Exportar' (Export). The 'Renovar' button is highlighted with a red box.

Botón "Renovar". - El sistema mostrará el listado de placas asignadas a la empresa disponibles para el proceso de renovación. El SIIV permite seleccionar todas las placas en conjunto o realizar la búsqueda de manera individual.

- **Revisar en la parte inferior derecha la notificación en caso la empresa tenga placas bloqueadas.**

The screenshot shows the 'Renovación de placas' (Plate Renewal) interface. It features a table titled 'Listado de placas' (List of plates) with columns for 'Placa' (Plate) and 'Estado' (Status). The table contains five rows with plate numbers ERA713, ERA714, ERC720, ERP715, and ERP716. To the right of the table is a 'Buscar placa' (Search plate) button with a red arrow pointing to it. At the bottom left, there's a note 'Mostrando 5 placas' (Showing 5 plates) with a red arrow pointing to it. On the right side, there's a note 'Cantidad de placas bloqueadas: 2' (Number of blocked plates: 2) enclosed in a blue box. At the bottom are two buttons: 'Renovar' (Renew) and 'Imprimir Código de pago' (Print payment code).

Consideraciones sobre placas bloqueadas

Si existen placas bloqueadas, el sistema mostrará una alerta y no las incluirá en el listado de renovación.

Esto significa que la empresa mantiene un pendiente por regularizar, ya sea:

- La presentación de un descargo, o
- El reporte y/o pago de una penalidad.

Para habilitar la renovación, la empresa deberá liquidar el pendiente con el departamento de placas rotativas y solicitar el desbloqueo correspondiente, tras lo cual la placa quedará disponible para el proceso de renovación.

Consideraciones sobre distribución de placas

Una vez recepcionadas las renovaciones, las placas que fueron distribuidas entre los sub usuarios retornarán automáticamente al usuario padre. Posteriormente, deberá realizar nuevamente la distribución correspondiente para el nuevo periodo.

Vencimiento de las placas

Tenga en cuenta que, según la normativa vigente, todas las placas asignadas tienen validez hasta el 31 de diciembre de cada año. Se sugiere verificar el cumplimiento del contrato correspondiente a fin de asegurar la continuidad del servicio y evitar posibles penalidades.

- Botón "Imprimir Código de pago".** - Despues de haber renovado al menos una placa, el botón de imprimir se activará para luego poder imprimir los códigos de pago.
El documento contiene listado de placas, código de pago, vigencia, instrucciones de pago y requisitos para el recojo.

Costo de Placa Rotativa (por kit)

- s/550.00 soles (único Pago)- Vehículo liviano/pesado.
- s/ 900.00 soles (único Pago) - Vehículo menor (motos).

Importante: Recoge las renovaciones en la oficina Lima después de 5 días hábiles de realizado el depósito, para servicios de envío a sede o dirección comunícate con el departamento de placas especiales.

Requisitos del recojo

- Contrato firmado por el Representante Legal (2juegos periodo en curso)- original.
- Vigencia de poder (no mayor a 30 días)- copia.
- Carta poder (hoja con membrete) con n° de placas.
- DNI apoderado.

PLACAS DE ROTATIVA																					
 PERU  RM-123																					
USUARIO : XXXXXX FECHA : 23/10/2025 11:26:15																					
CODIGO DE PAGO : A13B670423C																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Placa</th> <th>Precio</th> <th>Vencimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ERA713</td> <td>550.00</td> <td>30/10/2025 11:25:59</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ERA714</td> <td>550.00</td> <td>30/10/2025 11:25:59</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ERP715</td> <td>550.00</td> <td>30/10/2025 11:25:59</td> </tr> </tbody> </table>				Item	Placa	Precio	Vencimiento	1	ERA713	550.00	30/10/2025 11:25:59	2	ERA714	550.00	30/10/2025 11:25:59	3	ERP715	550.00	30/10/2025 11:25:59		
Item	Placa	Precio	Vencimiento																		
1	ERA713	550.00	30/10/2025 11:25:59																		
2	ERA714	550.00	30/10/2025 11:25:59																		
3	ERP715	550.00	30/10/2025 11:25:59																		
TOTAL A PAGAR S/ 1,650.00																					
<small>Una vez obtenida la numeración de las placas rotativas y código de pago, debe realizar el depósito correspondiente, teniendo en cuenta que tiene 7 días calendario para realizar dicha pago, de lo contrario perderá el código de pago y se le cancelarán las placas.</small>																					
<small>Nota: Puede realizar el pago del código en los siguientes bancos:</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Banco</th> <th>Método</th> <th>Banca</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BANCO SANTANDER</td> <td>DIBAN</td> <td>BANCA</td> </tr> <tr> <td>BANCO BCP</td> <td>BANCO</td> <td>BANCO BCP</td> </tr> <tr> <td>BANCO BCP</td> <td>BANCO</td> <td>BANCO BCP</td> </tr> </tbody> </table>				Banco	Método	Banca	BANCO SANTANDER	DIBAN	BANCA	BANCO BCP	BANCO	BANCO BCP	BANCO BCP	BANCO	BANCO BCP						
Banco	Método	Banca																			
BANCO SANTANDER	DIBAN	BANCA																			
BANCO BCP	BANCO	BANCO BCP																			
BANCO BCP	BANCO	BANCO BCP																			
<small>Habilitado para Telefónica.</small>																					
<small>NO REALIZAR EL PAGO A NOMBRE DE CLIENTA, SOLO SANTANDER CON INDICAR EN COCICO DE CREDITO.</small>																					
<small>Renovación / Recogido de nuevas adquisiciones:</small>																					
<small>- Convenio firmado (2 juegos) - exportar desde el SIIV con firma original del R.L. y/o SG. (no se permite el uso de aplica para renovaciones a nuevas empresas) - copia de poder (no mayor a 30 días) - copia (Esquisto solo aplica para renovaciones a nuevas empresas) - Carta poder con firma original por el representante legal o gerente general (en caso de que no sea el gerente, especificar el n° de la placa) - DNI original y copia simple del apoderado autorizado para el recibo.</small>																					
<small>Renovación periodo 2025 / Recogido de nuevas adquisiciones:</small>																					
<small>A partir de la fecha establecida tendrá la opción de renegociar las renovaciones para el periodo 2025 en cumplimiento de los siguientes criterios:</small>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Oficina</th> <th>Dirección</th> <th>Horario (Día L-V)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Asociación Automotriz del Perú - Sede Lima</td> <td>Av. Nicolás Arriola 304 - La Victoria</td> <td>De 8:30 a 16:30</td> </tr> <tr> <td>2. Asociación Automotriz del Perú - Sede Arequipa</td> <td>Calle Moral 118 O Laredo - Arequipa</td> <td>De 8:30 a 17:00</td> </tr> <tr> <td>3. Asociación Automotriz del Perú - Sede Chiclayo</td> <td>Calle Tacna 508 - Chimbote</td> <td>De 8:30 a 16:00</td> </tr> <tr> <td>4. Asociación Automotriz del Perú - Sede Iquitos</td> <td>Calle 28 de Julio 100 - Distrito de Iquitos</td> <td>De 8:30 a 16:00</td> </tr> <tr> <td>5. Asociación Automotriz del Perú - Sede Trujillo</td> <td>Bolognesi 412 - Centro Histórico - Trujillo</td> <td>De 8:30 a 16:00</td> </tr> </tbody> </table>				Oficina	Dirección	Horario (Día L-V)	1. Asociación Automotriz del Perú - Sede Lima	Av. Nicolás Arriola 304 - La Victoria	De 8:30 a 16:30	2. Asociación Automotriz del Perú - Sede Arequipa	Calle Moral 118 O Laredo - Arequipa	De 8:30 a 17:00	3. Asociación Automotriz del Perú - Sede Chiclayo	Calle Tacna 508 - Chimbote	De 8:30 a 16:00	4. Asociación Automotriz del Perú - Sede Iquitos	Calle 28 de Julio 100 - Distrito de Iquitos	De 8:30 a 16:00	5. Asociación Automotriz del Perú - Sede Trujillo	Bolognesi 412 - Centro Histórico - Trujillo	De 8:30 a 16:00
Oficina	Dirección	Horario (Día L-V)																			
1. Asociación Automotriz del Perú - Sede Lima	Av. Nicolás Arriola 304 - La Victoria	De 8:30 a 16:30																			
2. Asociación Automotriz del Perú - Sede Arequipa	Calle Moral 118 O Laredo - Arequipa	De 8:30 a 17:00																			
3. Asociación Automotriz del Perú - Sede Chiclayo	Calle Tacna 508 - Chimbote	De 8:30 a 16:00																			
4. Asociación Automotriz del Perú - Sede Iquitos	Calle 28 de Julio 100 - Distrito de Iquitos	De 8:30 a 16:00																			
5. Asociación Automotriz del Perú - Sede Trujillo	Bolognesi 412 - Centro Histórico - Trujillo	De 8:30 a 16:00																			
<small>Plazos de atención:</small>																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Línea</th> <th>Provincia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio Mín.</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>Servicio Admisiones</td> <td>2 días</td> </tr> <tr> <td>Duplicado de TAP</td> <td>2 días</td> </tr> </tbody> </table>				Línea	Provincia	Servicio Mín.	5 días	Servicio Admisiones	2 días	Duplicado de TAP	2 días										
Línea	Provincia																				
Servicio Mín.	5 días																				
Servicio Admisiones	2 días																				
Duplicado de TAP	2 días																				

Contacto

Teléfono: Consultas Whatsapp - 965 671 192

Horario: De lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas.

Correo: kalvarez@aap.org.pe

Diagramación y diseño:
Sub-Gerencia de Comunicaciones y Marketing

comunicaciones@aap.org.pe

