

Pasos a seguir para tramitar la Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas para el pago con Tarjetas de Crédito de Consumos de Bienes y Servicios a Proveedores en el Exterior (Internet y Domiciliación de Pagos Rusad-016)

Inscripción

1. El solicitante deberá estar inscrito en el registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas, si aun no posee *"Nombre de Usuario"* y *"Contraseña"* siga las instrucciones del procedimiento de *"Solicitud de Registro"*

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA EL PAGO CON TARJETAS DE CRÉDITO DE CONSUMOS DE BIENES Y SERVICIOS A PROVEEDORES EN EL EXTERIOR (INTERNET Y DOMICILIACIÓN DE PAGOS RUSAD-016)

2. Ingrese a la Página WEB de CADIVI (<u>www.cadivi.gov.ve</u>)

REPÚBLICA BOLIVARIA DE VENEZI	A ANA JELA	de Adm * * * * * * *	Comisión inistración de Divisas	Ministerio de Finanzas	Gobierno Bolivariano	
CAD Comisión de Administrac	ión de Divisas			Nue	estra Divisa www.	e s Venezuela cadivi.gov.ve
INICIO CADIVI Normativa	CADIVI al día Por diversos conceptos CADIVI AUTORIZÓ CASI US\$ 3 MIL MILLONES EN INTERCAMBIO COMERCIAL CON		Si reg	i usted no istrado, r Reg	es un us egístrese gistrarse	suario ∋ aquí
DIVISAS BIBLIOTECA	COLOMBIA. Desde los inicios del control de cambio en febrero de 2003 hasta la fecha, la Comisión de Administración de Divisas ha autorizado 2.950	<u>e</u>		Correc) Electrónico: ntraseña:	
	millones de dólares para el intercambio comercial con Colombia por concepto de importaciones, tanto tradicionales comoa través del Convenio ALADI, deuda externa, líneas áreas,	II MACRORRUEDA BINACIONAL DE NEGOCIOS COLOMBIA - VENEZUELA		čDiviQS	Enviar su contraseña?	
Buscar	inversión extranjera y seguros y reaseguros <u>(Ver detalles)</u>		PASO A	PASO PARA I	EL REGISTRO	D DE USUARIO

3. Introduzca su nombre de "Usuario" y su "Contraseña" y haga clic en el botón "Entrar>>"



4. Seleccione la opción "Nueva Solicitud" que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla



5. Haga clic en las listas desplegables ubicadas en el panel derecho de la pantalla y seleccione el *"Tipo de Solicitud": Tarjetas de Crédito* y *el "Tipo de Divisa"* que corresponda a su operación.

Solicitud Nueva :		
DATOS BASICOS		
Fecha de Solicitud :	21/06/2004	
Tipo de Solicitud :	Tarjetas de Crédito - Operaciones Electrónicas 💌	
Tipo de Divisa :	E.U.A. (USD)	
<<	Regresar	Procesar

6. Seleccione el botón "Procesar"

En pantalla aparece un cuadro de diálogo indicando que la actualización de su registro se ha efectuado con éxito.

Microsoft	Internet Explorer	×
⚠	Registro Actualizado!	
	Aceptar	

7. Presione "Aceptar".

Solicitud Nueva :	
DATOS BASICOS	
Fecha de Solicitud :	2004/06/21
Tipo de Solicitud :	Tarjetas de Crédito - Operaciones Electrónicas 💌
Tipo de Divisa :	E.U.A. (USD)
<< Regresar	Procesar Continuar >>

8. Haga clic en el botón "Continuar"

Aparece la pantalla:

Solicitud para Tarjeta de Crédito Nº 🚥 🚥

Nota: Antes de llenar la solicitud revise con su operador cambiario su límite de crédito, con la finalidad de que pueda contar con el límite necesario para la adquisición de divisas



DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO							
Banco Emisor :	- Seleccione El Banco Emisor -	•					

- **Banco Emisor:** Seleccione de la lista desplegable el nombre del banco donde está domiciliada la Tarjeta de Crédito que va a activar.
- 9. Una vez colocada la información solicitada haga clic en el botón "Siguiente" para almacenar la data registrada

<< Regresar Siguiente >>

10. Y a continuación el Sistema muestra la planilla con la información cargada

		RUSAD-016 06-04	N° SOLICITUD
SOLICITUD DE RI ADQUISICION DE DIVIS CRÉDITO CONSUN PROVEEDORES I DOMICI	EGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE SAS PARA EL PAGO CON TARJETAS MOS DE BIENES Y SERVICIOS A EN EL EXTERIOR (INTERNET Y LIACION DE PAGOS)	PARA US Nº REGISTRO	O DE CADIVI FECHA
	SOLICITUD		

DATOS DEL TARJETAHABIENTE	E Código de	Seguridad:			
1er APELLIDO	2do APELLIDO		1er NOMBRE	2do NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD		ESTADO C	IVIL	CIUDAD	
ESTADO	No TELÉFONO / I	FAX	CORREO ELECTRÓN	CO	
DATOS DE LA TARJETA DE CRÉ	DITO				
BANCO EMISOR					

DECLARACIÓN	
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE	DECLARACIÓN JURADA DEL OPERADOR
El Tarjetahabiente declara que la información contenida en esta solicitud, así como los distintos documentos que se anexan a la misma son ciertos. El tarjetahabiente autoriza a CADIVI o a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias. El tarjetahabiente declara igualmente que CADIVI podrá notificarle por vía del banco tramitador o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria vigente.	El operador cambiario declara que ha examinado todos los documentos cuidadosamente para comprobar que su apariencia coincide con los términos y condiciones previstos en la normativa para efecto de cualesquiera medidas de control.



PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO									
NOMBRE DEL OPERADOR CÓDIGO		DEL OPERADOR	NOMBRE DE LA AGENCIA CÓDIGO DE LA		CÓDIGO DE LA AGENCIA				
NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		N° DE TELÉFONO		FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO					
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA REC.	HORA REC.						

SÓLO PARA USO DE CADIVI

OBSERVACIONES	
L	
<< Regresar Continuar >>	Imprimir Cerrar

- 11. Antes de culminar, lea cuidadosamente la información ingresada y pulse "Regresar" para modificar cualquier información , de estar correcta, imprima la planilla para Persona Natural o Jurídica de ser el caso.
- 12. Consigne ante un Operador Cambiario autorizado la Planilla de Solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas para el pago con Tarjetas de Crédito de Consumos de Bienes y Servicios a Proveedores en el Exterior (Internet y Domiciliación de Pagos Rusad-016) en original y dos copias junto a los recaudos respectivos:
 - Original y copia de la cedula de identidad.
 - Cualquier otro documento o información requeridos suministrados en originales, copias simples, certificadas o por medios electrónicos que la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) juzgue conveniente.

Consulta de Solicitudes

13. En esta sección usted podrá modificar y/o continuar su solicitud siempre y cuando "No la haya consignado ante el Operador Cambiario", asimismo una vez consignado los documentos ante el Operador Cambiario autorizado Ud. podrá consultar el status de la solicitud.

INSTRUCCIONES

1. Ingrese a la pagina Web de CADIVI: (www.cadivi.gov.ve) e introduzca su nombre de "Usuario" y su "Contraseña" y haga "clic" en el botón "Enviar". A continuación se desplegará la siguiente pantalla:



www.cadivi.gov.ve

🕥 Inicio 🖉 Salir	Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI	-
COORPORACIÓN, S.A.		
[°] Persona Jurídica	El nuevo Sistema Automatizado de CADIVI ofrece un alto grado de confiabilidad y	
*.Datos Basicos *.Cambiar Password *.Usuario Internet	contribuirá a que el usuario tenga un mayor control y evaluación del recorrido de cada una de las solicitudes. Entre las ventajas que esta nueva plataforma ofrece se	
 Nueva Solicitud Consulta de Solicitudes 	encuentran:	
Opciones Persona Jurídica Opciones Aduanales	 El usuario podrá conocer el status de su solicitud en el momento que lo desee, así como las causas de una posible suspensión de su tramitación. 	
 Venta de Divisas Historico Importación 	- El usuario podrá modificar y/o actualizar sus datos personales en el momento que lo requiera.	
	NOTA IMPORTANTE:	
	Si su importación contempla embarques parciales, solicite la habilitación de cada uno de los mismos en el momento que se disponga a procesar la(s) Factura(s) final(es) de su próximo embarque. Envienos un email a la dirección de correo electrónico multiembarques@cadivi.gov.ve	
	El correo deberá contener la siguiente información:	
	Asunto : Nro de solicitud y Nro del Próximo embarque.	-
	Ejem : 350941 , Embarque Nro 3 (Tercer embarque)	
	Cuerpo del correo : Breve descripción de la razón del embarque	•

2. Haga clic en la opción "Consulta de Solicitudes" que se encuentra en el panel izquierdo y se desplegará la pantalla "Mis Solicitudes" con las solicitudes realizadas pos Usted y podrá verificar el "status" de su solicitud.

nicio 🖉 Salir	Mis So	olicitude	es									
COORPORACIÓN, S.A.												
 Persona Juridica Datos Básicos Cambiar Passvord 	Solicitud	Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Agencia	Divisa	Tipo de Solicitud	Status	Fecha Status	Cód. AAD	Cód. ALD
⁹ Usuario Internet * Nueva Solicitud	Ver				0.		_		_		AAD	<u>ALD</u>
•.Consulta de Solicitudes •.Opciones Persona Jurídica	436 Ver				0.		_		_		AAD	ALD
 Opciones Aduanales Venta de Divisas 	434 Ver				0.		_		_		AAD	ALD
°.Historico Importación	434 Ver				0.		_		_		AAD	ALD
	433 Ver				0.		_		_		AAD	ALD
	433 Ver				0.		_		_		AAD	ALD
	433 Ver				0.						AAD	ALD

- Solicitud: haga clic en el número de la solicitud y podrá modificar y/o continuar los datos ingresados en la planilla, siempre y cuando no la haya entregado al Banco.
- Fecha de Solicitud: Indica la fecha en que realizó la solicitud.
- Monto Solicitado: Indica el Monto solicitado por Ud.
- Monto Aprobado: Indica el Monto Aprobado por CADIVI.
- Monto Liquidado: Indica el Monto Liquidado por CADIVI.
- Agencia: Indica el Banco donde consignó los documentos con el Operador Cambiario.
- Divisa: Indica la divisa solicitado por Ud.
- Tipo de Solicitud: Indica el tipo de solicitud realizada por Ud.
- Status: Indica en qué condición se encuentra su solicitud, según se describe a continuación:
 - 1. **PEB:** Por Entregar al Banco.



2.	RPB:	Recibida por el Banco.
3.	RPC:	Recibida por CADIVI.
4.	TA:	Tarjeta Activada.
5.	TNA:	Tarjeta no Activada

• Fecha de Status: Indica la fecha del último status.

.

- Haciendo clic en cualquiera de las cuatro opciones podrá ver la descripción del status con sus respectivas observaciones.
- Finalizada la consulta haga clic en el botón cerrar.