

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”
2. Ingrese a la Página WEB de CADIVI (www.cadivi.gov.ve)

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio de Finanzas

CADIVI
Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gov.ve

INICIO
CADIVI
NORMATIVA
DIVISAS
BIBLIOTECA
LO NUEVO

CADIVI al día...

TRÁMITES ANTE CADIVI DEBEN REALIZARSE A TRAVÉS DEL PORTAL DE LA COMISIÓN.
La Comisión de Administración de Divisas recordó a sus usuarios que los trámites de inscripción para cualquier tipo de operaciones con divisas deben realizarse a través del portal www.cadivi.gob.ve.

La información divulgada por la Gerencia de Comunicaciones Institucionales de la Comisión explica que dado el inicio de la temporada vacacional, algunos usuarios se acercan a la sede en procura de que le sean llenadas sus planillas para optar al cupo de divisas para viajeros con tarjetas de crédito, cuando es más expedito realizar el trámite desde su casa, oficina o ciber y luego entregarlas a su operador cambiario para continuar el trámite...

Si usted desea registrarse pulse aquí...
Registrarse

Para ingresar al sistema pulse aquí...
Usuarios Registrados
¿Olvidó su contraseña?

3. En caso de que el usuario esté registrado haga “Clic” en el icono Usuario Registrado. El sistema desplegará la siguiente pantalla:

CADIVI
Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gov.ve

Inicio de Sesión

Correo Electrónico :

Contraseña :

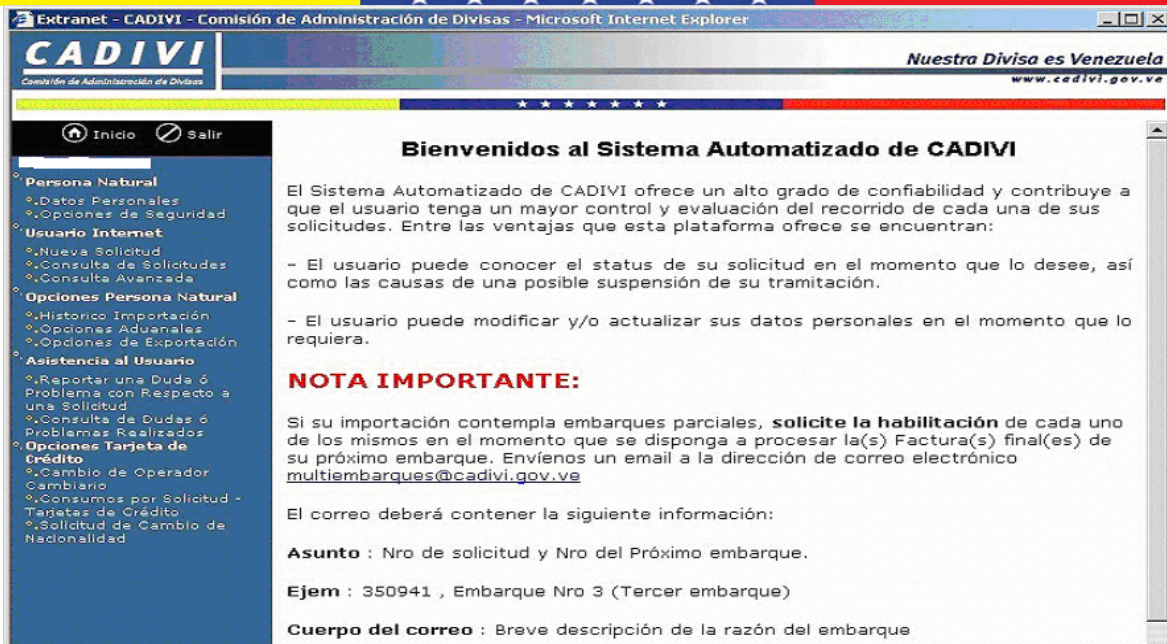
H 7 1 W F

Escriba las letras y/o números que observa en el recuadro:

Servidor: Desarrollo Pre-producción

Entrar

4. Introduzca en los campos correspondientes, la dirección electrónica, la contraseña y el código (pudiendo ser alfanumérico) que refleja la pantalla. Haga “Clic” en el icono “Entrar” y el sistema desplegará la siguiente 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 :	<input type="text" value="21/07/2005"/>
Tipo de Solicitud :	<input type="text" value="Tarjetas de Crédito - Operaciones Electrónicas"/>
Tipo de Divisa :	<input type="text" value="EEUU (USD)"/>

Atención todos los usuarios: Le recordamos que el tipo de divisa seleccionada para la solicitud, tiene que ser igual a la reflejada en la documentación (factura proforma, constancia de inscripción, contrato, etc)

6. Seleccione el botón "Procesar"

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



7. Presione "Aceptar".
8. Aparece la pantalla:

Solicitud para Tarjeta de Crédito N° 105025

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 :	<input type="text" value="- 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

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

RUSAD-016 N° SOLICITUD
06-04

SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE
ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA EL PAGO CON TARJETAS
CRÉDITO CONSUMOS DE BIENES Y SERVICIOS A
PROVEEDORES EN EL EXTERIOR (INTERNET Y
DOMICILIACION DE PAGOS)

PARA USO DE CADIVI	
N° REGISTRO	FECHA

INSCRIPCIÓN SOLICITUD

DATOS DEL TARJETAHABIENTE Código de Seguridad: _____

1er APELLIDO	2do APELLIDO	1er NOMBRE	2do NOMBRE

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	CIUDAD

ESTADO	Nº TELÉFONO / FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA TARJETA DE CRÉDITO

BANCO EMISOR

DECLARACIÓN

DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE	DECLARACIÓN JURADA DEL OPERADOR
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma del solicitante</p>	<p>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.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Firma autorizada y sello</p>

PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO

NOMBRE DEL OPERADOR	CÓDIGO DEL OPERADOR	NOMBRE DE LA AGENCIA	CÓDIGO DE LA AGENCIA

NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO	Nº DE TELÉFONO	FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO

CORREO ELECTRÓNICO	FECHA REC. HORA REC.	

SÓLO PARA USO DE CADIVI

OBSERVACIONES

<< Regresar

Continuar >>

Imprimir

Cerrar

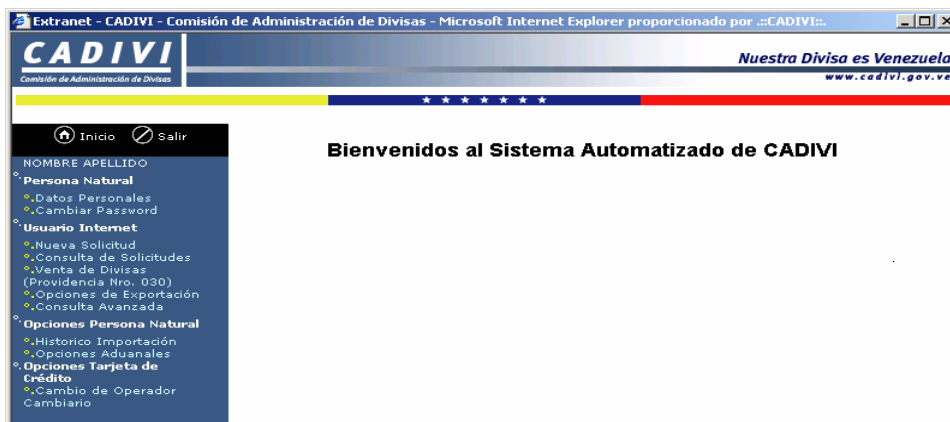
11. Antes de culminar, lea cuidadosamente la información ingresada y pulse “Regresar” para modificar cualquier información , de estar correcta, imprima la planilla para Persona Natural o Jurídica de ser el caso.
12. Consigne ante un Operador Cambiario autorizado la Planilla de Solicitud de Autorización 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:



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 por Usted y podrá verificar el "status" de su solicitud.

Mis Solicitudes

Solicitud	Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Operador Camb.	Divisa	Tipo de Solicitud	Status	Fecha Status	Cód. AAD	Cód. ALD
105025 Ver	21/07/2005	2.500,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Tarjetas de Crédito - Operaciones Electrónicas	PEB	21/07/2005	AAD	ALD
105021 Ver	20/07/2005	4.000,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Tarjetas de Crédito - Viajes	PEB	20/07/2005	AAD	ALD

<< Regresar

- 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.