

PASOS A SEGUIR PARA TRAMITAR EL PAGO DE CRONOGRAMA DE DEUDA EXTERNA PRIVADA (NUEVA)

I. INSCRIPCIÓN

1. Una vez registrada la Deuda Externa Privada deberá realizar la solicitud para efectuar los pagos a través de la Solicitud para el Pago Cronograma (Nueva)

II. INSTRUCCIONES PARA LA CREACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (www.cadivi.gob.ve) y a continuación obtendrá la siguiente pantalla de inicio:

2. En el panel izquierdo de la pantalla, haga clic en la opción “**Usuario registrados**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

The screenshot shows the CADIVI website interface. At the top, there are logos for the Government of Venezuela and the Bicentennial. Below the header, there is a navigation menu with links: Inicio, La Institución, Atención al Usuario, Estadísticas, Biblioteca, and Sala de Prensa. The main content area is titled "Estimado Usuario" and "Seleccione la Opción de su interés:". It features two main sections for selecting services:

1.- Acceso para realizar trámites por concepto de:

<ul style="list-style-type: none"> Importaciones Exportaciones Inversiones Extranjeras Deuda Externa Privada Seguros y Reaseguros Lineas Aéreas Telecomunicaciones Consulados y Embajadas 	<ul style="list-style-type: none"> Remesas a Familiares Jubilados y Pensionados Casos Especiales Estudiantes y Servicios Pago de exceso por consumos de tarjeta de crédito en el exterior entre los años 2006 al 2009 Actualización de Datos Personales (pasaporte, estado civil, dirección y teléfonos)
---	--

Opción 1


2.- Acceso para realizar trámites por concepto de:

<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de pagos en divisas con Tarjeta de Crédito con ocasión de viajes al exterior Solicitudes de pagos de consumos efectuados con tarjetas de crédito mediante operaciones de comercio electrónico con proveedores en el extranjero desde la República Bolivariana de Venezuela Solicitudes de efectivo con ocasión de viajes al exterior 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de efectivo para niños, niñas y adolescentes Registro de niños, niñas y adolescentes Pago de exceso por consumos de tarjeta de crédito en el exterior (Providencia N° 099) Realización de la Declaración Jurada de Cierre
--	--

Opción 2

On the left side of the interface, there are several utility buttons: Registrarse, Usuarios registrados, ¿Olvidó su contraseña?, Cambio de correo electrónico, Normativa Cambiaria (with a search bar), Preguntas Frecuentes, Ayudas Rápidas, Mapa del sitio, and Contacto. At the bottom left, there is a section for "Entes adscritos al MPPPF" featuring the logo of Banco Industrial de Venezuela.

3. Haga clic en la “Opción 1” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Inicio De Sesión	
Tipo de Persona:	<input type="radio"/> Natural <input checked="" type="radio"/> Jurídica
Documento de Identidad :	<input type="text"/> Ej.: V-00000000, E-00000000, P-00000000
Correo Electrónico :	<input type="text"/> *
Contraseña :	<input type="password"/> * La Contraseña es sensible a letras mayúsculas y minúsculas.
Código de Verificación:	
	Haga click en la imagen si no la distingue. <input type="text"/> * Escriba los caracteres de la imagen.
Los datos para el ingreso al sistema son sensibles a mayúsculas y minúsculas.	
<input type="button" value="Entrar"/>	

3.1 Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

- A. **Tipo de Persona:** Seleccione el tipo de persona Natural o Jurídica.
- B. **Documento de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad o pasaporte el cual sólo aplica a personas naturales (Ejemplos: V-00000000, E-00000000, P-00000000).
- C. **Correo Electrónico:** Ingrese la dirección electrónica con la cual se registró en el Sistema de Administración de Divisas.
- D. **Contraseña:** Ingrese la clave asignada por el Sistema de Administración de Divisas.
- E. **Código de Verificación:** Ingrese las letras y/o números que se observan en el recuadro en gota de agua. Para cambiar la imagen, haga clic en el recuadro.

3.2 Haga clic en el botón “Entrar” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

4. Seguidamente haga clic en la opción “Nueva Solicitud” que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

5. Haga clic en las listas desplegables ubicadas en el panel derecho de la pantalla y seleccione:

5.1 **Tipo de Solicitud:** Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada (Nueva).

5.2 **Tipo de Divisa:** Seleccione el Tipo de Divisa.

6. Haga clic en el botón “**Procesar**”, a continuación la pantalla desplegará el siguiente mensaje:



7. Haga clic en el botón “**Aceptar**”. A continuación se desplegará la siguiente pantalla “**Selección de Contrato de Crédito**”:

Solicitud para pago de cronograma de Deuda Externa N° 105020	
SELECCIÓN DE CONTRATO DE CRÉDITO	
Número de Solicitud del Contrato de Crédito:	103485
<input data-bbox="576 1137 746 1182" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="906 1137 1077 1182" type="button" value=" Siguiente >> "/>	

7.1 **Número de Solicitud del Contrato de Crédito:** Haga clic en la flecha y seleccione el número del Contrato de Crédito.

8. Haga clic en el botón “**Siguiente>>**” y se desplegará la siguiente pantalla “**Selección de Tramo del Contrato**”:

Solicitud para pago de cronograma de Deuda Externa N° 105020	
SELECCIÓN DE TRAMO DEL CONTRATO	
Tramo de Solicitud del Contrato de Crédito:	1 8585
<input data-bbox="571 1720 742 1765" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="895 1720 1066 1765" type="button" value=" Siguiente >> "/>	

8.1 **Tramo de Solicitud del Contrato de Crédito:** Haga clic en la flecha y seleccione el Tramo-Contrato.

9. Seguidamente haga clic en el botón “**Siguiente>>**” y se desplegará la siguiente pantalla “**Datos de los Últimos Pagos y la Cuota Actual a Pagar**”:

Solicitud para pago de cronograma de Deuda Externa N° 105020							
DATOS DE LOS ULTIMOS PAGOS Y LA CUOTA ACTUAL A PAGAR							
Cuota No.	Fecha	Banco	Plaza	Cód Ref/No. Cta.	Monto Pago por Efectuar	Monto Pago Efectuado	Saldo
1	30/11/2004				5000.00	0.00	-
2	30/12/2004				5000.00	0.00	-
3	30/01/2005				5000.00	0.00	-
4	02/03/2005				5000.00	0.00	-
Totales:					20000.00	0.00	20000.00

10. La fila resaltada en color amarillo indica el pago que le corresponde pagar. Cuando haga la próxima Solicitud de Pago el sistema resaltará la siguiente cuota.

11. Haga clic en el botón “**Siguiente**” y a continuación se desplegará la siguiente pantalla:

Solicitud para pago de cronograma de Deuda Externa N° 105020			
DATOS DE LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE DIVISAS			
Número del Contrato:	8585		
Tipo de Divisa:	EEUU		
Monto Total de La Deuda:	20000.00		
Saldo a la Fecha:	20000.00		
DATOS DEL ACREEDOR EXTERNO			
Nombre o Razón Social:			
Domicilio/País:			
Actividad Económica:			
Teléfono:			
Fax:			
Correo Electrónico:			
DATOS DEL CRONOGRAMA REFERENCIAL			
Cuota No.:	1		
Fecha:	2004-11-30		
Monto Cuota:	5000		
DATOS DE LA CUOTA A PAGAR			
Banco Destino:	--Escoja el Banco de Destino--		<input type="button" value="Agregar Banco"/>
* Cod. Ref/No Cuentas:	<input type="text"/>		
MONTO A PAGAR			
#	Concepto	Monto	
Monto 1	--Escoja el Concepto del Monto--	0	<input type="button" value="-"/>
			<input type="button" value="+"/>
Monto Total a Solicitar:		0	

Datos de la Autorización de Compra de Divisas:

10.1 **N° del Contrato:** El sistema indica el número del Contrato.

10.2 **Tipo de Divisa:** El sistema indica el tipo de Divisa.

10.3 **Monto Total de la Deuda:** El sistema Indique el monto total de la Deuda.



10.4 **Saldo a la Fecha:** El sistema indica el monto restante a la fecha.

Datos del Nombre del Acreedor Externo:

10.5 **Nombre o Razón Social:** El sistema indica el nombre completo del Acreedor Externo.

10.6 **Domicilio/País:** El sistema indica el país donde está ubicado el Acreedor Externo.

10.7 **Actividad Económica Principal:** El sistema indica la Actividad Económica a la que se dedica el Acreedor Externo.

10.8 **Teléfono:** El sistema indica el número de Teléfono del Acreedor Externo.

10.9 **Fax:** El sistema indica el número de Fax del Acreedor Externo.

10.10 **Correo Electrónico:** El sistema indica el Correo Electrónico del Acreedor Externo.

Datos del Cronograma Referencial:

10.11 **Cuota Nº:** El sistema indica el número de Cuota a Pagar.

10.12 **Fecha:** El sistema indica la Fecha de Pago.

10.13 **Monto Cuota:** El sistema Indica el Monto de la Cuota a Pagar.

Datos de la Cuota a Pagar:

DATOS DE LA CUOTA A PAGAR	
Banco Destino:	--Escoja el Banco de Destino-- <input type="button" value="Agregar Banco"/>
* Cod. Ref/No Cuenta:	<input type="text"/>

12. Haga clic en el botón “**Agregar Banco**” y se desplegará la siguiente pantalla:

Solicitud para pago de cronograma de Deuda Externa N° 105020	
DATOS DEL BANCO ASOCIADO AL PAGO	
Nombre del Banco:	<input type="text"/>
Plaza:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Almacenar"/>	

11.1 **Nombre del Banco:** Coloque el Nombre del Banco a donde se efectuó el depósito.

11.2 **Plaza:** Indique la dirección o área donde se ubica la Sucursal del Banco donde se realizó el depósito.

13. Para finalizar haga clic en el botón “**Almacenar**” y se desplegará la pantalla del paso N° 11.

14. Seguidamente continúe con los Datos de la Cuota a Pagar:

13.1 **Banco Destino:** haga clic en la flecha y seleccione el Banco ingresado.

13.2 **Cod. Ref/N° Cuenta:** Indique el serial del depósito efectuado.

Monto a Pagar:

MONTO A PAGAR		
#	Concepto	Monto
Monto 1	--Escoja el Concepto del Monto--	0
		-
		+
Monto Total a Solicitar:		0
<input type="button" value=" << Regresar"/> <input type="button" value=" Totalizar"/>		

13.3 **Monto 1 (Escoja el Concepto del Monto):** Haga clic en la flecha y seleccione el concepto, las opciones son: (Pago Cuota, Pago Interés Mora o Amortización de Capital)

13.4 **Monto:** Coloque el Monto a Pagar.

El botón con el signo (+) le permite agregar otro Concepto, en el cual debe completar los dos campos anteriores. Al agregar un segundo Concepto aparecerá el botón con el signo (-), el cual puede usar cuando requiera eliminar un concepto agregado.

15. Una vez completado los datos, haga clic en el botón **“Totalizar”** y en el campo **“Monto Total a Solicitar”** se reflejará el monto total:

MONTO A PAGAR		
#	Concepto	Monto
Monto 1	PAGO INTERES DE MORA	500
Monto 2	AMORTIZACION DE CAPITAL	40000
Monto Total a Solicitar:		40500

16. Para finalizar haga clic en el botón **“Procesar”** y se desplegará la planilla **“Pago de Cronograma por Deuda Externa Privada RUSAD-017d”** con la información cargada por Ud.:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		1 N° Solicitud	2 N° Pág
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS POR CONCEPTO DE CRONOGRAMA PARA PAGO DE DEUDA EXTERNA PRIVADA		105020	1
		PARA USO DE CADIVI	
		3 N° REGISTRO	3 Fecha
		J-3013101880E	20/07/2005
		Código Seguridad: a60f1a22490f3a6bfcfb31093b39e7e	
DATOS DEL DEUDOR			
4 Nombre o Razón Social		5 N° de Rif	6 N° de Rusad
LIONELLA Y ASOCIADOS		J-301310180	J-3013101880E
DATOS DE LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE DIVISAS			
8 Tipo de Divisa	9 Monto Total de la Deuda	10 Saldo a la Fecha	
USD	0,00	20.000,00	
DATOS DEL ACREEDOR RECEPTOR DEL PAGO			
11 Nombre o Razón Social		12 Núm. de Contrato	13 Nro. de Pago
INVERSIONES BANK		8685	1
14 Domicilio/Pais		Argentina	
15 Actividad Económica. (CIU)		16 Dirección Oficina Principal	
Financiera		Av. Principal	
17 Teléfono		18 Fax	
02124599636		02124566369	
19 Correo Electrónico		Anónima@hotmail.com	
DATOS DEL ÚLTIMO PAGO Y DE LA CUOTA A SER PAGADA			
20 Fecha	21 Banco	22 Plaza	23 Monto Pago Efectuado
20/07/2005	Banesco	Principal	0,00
			24 Monto Pago Por Efectuar
			40.500,00
			25 Cód ref/No. Cta.
			4645454545454
Total General			0,00
			40.500,00
DECLARACION JURADA DEL DEUDOR EXTERNO			
El deudor declara que la información contenida en la forma _____, así como la contenida en los distintos documentos que se anexan a las mismas, es cierta y refleja con total precisión su situación legal y económica, por lo cual se somete a las auditorías que puedan efectuarse sobre sus libros, sin perjuicio de las sanciones penales aplicables. Cualquier infracción de la normativa será sujeta a multas e inhabilitaciones. El deudor externo declara igualmente que la comisión de administración de divisas (CADIVI) podrá notificarle en la persona del banco por medio de la cual presenta la solicitud, los actos administrativos que emita de conformidad con lo dispuesto en el decreto _____ de _____.			
FIRMA DEL SOLICITANTE			
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO			
25 Nombre Del Operador		26 Código Del Operador	27 Nombre de la Agencia
28 Código de la Agencia		29 Nombre Persona Contacto	
30 Número de Teléfono			
31 Firma y Sello Operador Cambiario		32 Correo Electrónico	
33 Fecha de Registro		34 Hora de Registro	
DECLARACION JURADA			
El operador cambiario declara que ha examinado todos los documentos cuidadosamente para comprobar que coincide con las condiciones previstas en la normativa cambiaria para efecto de cualesquiera medidas de control.			
35 Lugar y Fecha		36 Firma Autorizada (Sello Operador Cambiario)	
SOLO PARA USO DE CADIVI			
Procedente <input type="checkbox"/>		37 Funcionario Responsable/Revisor	
No Procedente <input type="checkbox"/>		Apellidos: _____ Nombres: _____	
		Firma _____ Fecha-Hora _____	
Número de acta: _____		Fecha: _____	
Observaciones:			

17. Haga clic en el botón “Imprimir” o en el botón “Cerrar”.
18. Diríjase a su Operador Cambiario Autorizado y presente la planilla RUSAD-017d y recaudos.

III. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LAS CONSULTAS DE SOLICITUDES

1. 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.

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**”, **Cod AAD y ALD, Fecha de Status**, entre otras.

Solicitud	Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Operador Camb.	Divisa	Tipo de Solicitud	Status	Fecha Status	Cód. AAD	Cód. ALD
105020 Ver	20/07/2005	40.500,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada (Nueva)	Por Entregar al Banco	20/07/2005	AAD	ALD
103712 Ver	03/12/2004	0,00	0,00	0,00	CADIVI	USD	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada (Nueva)	Solicitud en Analisis	20/10/2006	AAD	ALD

Total de Solicitudes: 196
Resultado de la Consulta: 10 Páginas

Página 8 de 10 ir a página: Ir

[« Anterior](#) [Siguiente »](#)

[« Regresar](#)

- 2.1 **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.
- 2.2 **Fecha de la Solicitud:** Indica la fecha en que Ud. realizó la Solicitud.
- 2.3 **Monto Solicitado:** Indica el monto por el cual fue realizada la Solicitud.
- 2.4 **Monto Aprobado:** Indica el monto por el cual fue aprobada la solicitud.
- 2.5 **Monto Liquidado:** Indica el monto con el cual se fue Liquidada su Solicitud.
- 2.6 **Operador Cambiario:** Indica el nombre del Banco donde consignó la Solicitud.

2.7 **Divisa:** Haga clic en la Divisa y podrá ver la descripción, abreviatura, parida y símbolo.

Consulta de Divisas	
Código Divisa	001
Abreviatura	USD
Descripción	EEUU
Paridad	Bs. 1920
Símbolo	\$

Cerrar

2.8 **Tipo de Solicitud:** Indica el Tipo de Solicitud seleccionado

2.9 **Status:** Indica el status de la solicitud y la descripción.

2.10 **Fecha de Status:** Indica la última fecha del status.

2.11 **Código AAD:** Haga “clic” y se desplegara una ventana indicado la descripción del AAD, haga clic en el botón “Cerrar” o “Imprimir”

DATOS DEL AAD DE LA SOLICITUD: 277445			
Código AAD	Fecha de Emisión	Monto Aprobado	Divisa
Fecha de la consulta: 11/07/2005 03:14:21 PM			
Este es el código AAD generado por el sistema automatizado de la Comisión de Administración de Divisas			
* IMPORTANTE: Si el monto aprobado aparece en rojo, el AAD esta anulado.			

2.12 **Código ALD:** Haga clic y se desplegara una ventana indicado la descripción del ALD, haga clic en el botón “Cerrar” o “Imprimir”

CONSULTA DE ALD DE LA SOLICITUD: 277445			
Código AAD	Código ALD	Monto Liquidado	Fecha Emisión
Fecha de la consulta: 11/07/2005 03:16:53 PM			
Este es el código ALD generado por el sistema automatizado de la Comisión de Administración de Divisas			
* IMPORTANTE: Si el monto liquidado aparece en rojo, el ALD esta anulado.			