

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

I. INSCRIPCIÓN

1. Una vez registrada la Deuda Externa Privada deberá realizar la solicitud para efectuar los pagos a través de la Solicitud Pago de Cronograma de Deuda Externa Privada.
2. Recuerde que la Deuda debe estar registrada anteriormente.

II. INSTRUCCIONES CREACIÓN DE 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:

Inicio / Usuarios Registrados

Estimado Usuario
Seleccione la Opción de su interés:

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

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:

CADIVI
Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

Inicio Salir

Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI

ATENCIÓN - NOTA IMPORTANTE:

Actualmente el Sistema Automatizado de CADIVI, les ofrece sus servicios en el siguiente **HORARIO:**

En el horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.

- Sólo se podrán modificar y hacer nuevas Solicitudes de **IMPORTACIONES y CASOS ESPECIALES**

En el Horario comprendido entre las 6:00 p.m. hasta las 8:00 a.m.

- Podrán disfrutar de todas las funcionalidades de nuestro Portal, incluyendo los conceptos anteriores

Ofrecemos nuestras disculpas por los inconvenientes ocasionados. 19/01/2006

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CADIVI

El nuevo Sistema Automatizado de CADIVI ofrece un alto grado de confiabilidad y 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 encuentran:

- 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.
- 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. Envíenos un email a la dirección de correo electrónico multiembarques@cadivi.gob.ve

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:

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS

Fecha de Solicitud : 20/07/2005

Tipo de Solicitud : Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada

Tipo de Divisa : 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)

<< Regresar Limpia Procesar

5. Haga clic en las listas desplegables ubicadas en el panel derecho de la pantalla y seleccione el **“Tipo de Solicitud”**: Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada y el **“Tipo de Divisa”** correspondiente a su operación.

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 pantalla **“Deuda Registrada”** indicando el número asignado por el sistema:

Solicitud Pago de Cronograma Nro : 105019		Deuda Externa Privada
DEUDA REGISTRADA		
Nro. de Solicitud Original :		<input type="text"/>
<< Regresar		Continuar >>

Deuda Registrada:

7.1 **Número de Solicitud Original:** Indique el número de la Solicitud registrada anteriormente.

7.2 Haga clic en el botón **“Continuar >>”**. A continuación se desplegará la pantalla de **“Pago de Cronograma para Deuda Externa Privada N° ___:**

Solicitud Pago de Cronograma Nro : 105019

DATOS DE LA DEUDA

* Nro. de Solicitud Original :

DATOS DE LA AUTORIZACIÓN DE COMPRA DE DIVISAS

* Número de Registro SARDEPRI :

* Monto Total de la Deuda :

* Saldo a la Fecha :

* Monto Solicitado (AAD) :

DATOS DEL ACREEDOR

* Nombre del Acreedor :

* País Origen del Acreedor :

* Actividad Económica Principal :

* Dirección Oficina Principal :

Teléfono : Ejemplo: 0212-0000000

Fax : Ejemplo: 0212-0000000

* Correo Electrónico : Ejemplo: maria@xxxxxx.net

DATOS DE LOS PAGOS EFECTUADOS O POR EFECTUAR

Nº	Estado	Fecha de Pago	Banco	Plaza	Cód. Referencia / N° Cuenta	Monto Pago Efectuado	Monto Pago Por Efectuar
1	Efectuado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
2	Efectuado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Agregar Renglón						Total :	<input type="text" value="0"/>

Datos de la Deuda

7.3 **Nº de Solicitud Original:** El sistema indica el número de la solicitud anterior.

8. Complete los datos solicitados, según se explica a continuación:

Datos de la Autorización de Compra de Divisas:

8.1 **Nº de Registro SARDEPRI:** Indique el número de código de registro asignado por el sistema SARDEPRI.

8.2 **Monto Total de la Deuda:** Indique el monto total de la deuda.

8.3 **Saldo a la Fecha:** Indique el monto restante del pago Efectuado, Por Vencer o Vencido.

8.4 **Monto Solicitado (AAD):** Indique el monto solicitado para la **AAD**.

Nombre del Acreedor:

8.5 **Nombre del Acreedor:** Indique el nombre completo del acreedor externo.

8.6 **País Origen del Acreedor:** Indique el domicilio (País) de la empresa acreedora.

8.7 **Actividad Económica Principal:** Seleccione la actividad económica a la que se dedica principalmente la empresa acreedora.

8.8 **Dirección Oficina Principal:** Especifique la dirección donde se ubica la oficina principal de la empresa acreedora.

8.9 **Teléfono:** Indique el Número de teléfono del Acreedor Externo.

8.10 **Fax:** Coloque el número de fax del Acreedor Externo.

8.11 **Correo Electrónico:** Indique la dirección electrónica del Acreedor Externo.

Datos de los Pagos Efectuados o por Efectuar:

DATOS DE LOS PAGOS EFECTUADOS O POR EFECTUAR							
Nº	Estado	Fecha de Pago	Banco	Plaza	Cód. Referencia / N° Cuenta	Monto Pago Efectuado	Monto Pago Por Efectuar
1	Efectuado					0	0
2	Efectuado					0	0
Agregar Renglón						Total :	0
						<< Regresar	Continuar >>

9. Antes de comenzar llenar los campos agregue los renglones que de acuerdo al número de pagos en la opción [Agregar Renglón](#) que se encuentra en la parte inferior izquierda, si no desea agregar más renglones siga al siguiente paso.

10. Complete los datos solicitados, según se explica a continuación:

10.1 **Estado:** Haga clic en la flecha y seleccione la opción correspondiente al Estado del Pago (Efectuado, Por Efectuar).

10.2 **Fecha de Pago:** Seleccione con ayuda del calendario la fecha (Día/Mes/Año) en que se realizó el pago.

10.3 **Banco:** Especifique el nombre del Banco donde se efectuó o se efectuará el depósito.

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

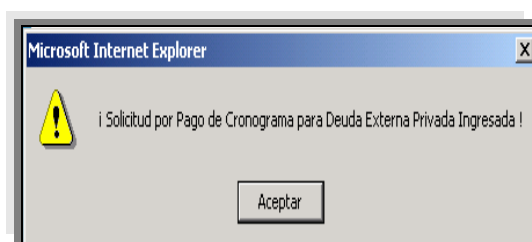
10.5 **Código de Referencia/Nº de Cuenta:** Indique el serial del depósito efectuado o por efectuar.

10.6 **Monto Pago Efectuado:** Indique el monto del pago efectuado anteriormente.

10.7 **Monto Pago Por Efectuar:** Indique el monto del pago a efectuar.

11. Haga clic en el botón “**Continuar >>**”. Si ya ingresó y verificó los datos solicitados.

12. A continuación se desplegará un cuadro de dialogo “Solicitud por Pago de Cronograma para Deuda Externa Privada Ingresada”:



13. Haga clic en el botón “**Aceptar >>**”. A continuación se desplegará la planilla de “**Pago de Cronograma por Deuda Externa Privada RUSAD-012g**”, con la información suministrada por Ud:

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 **“estatus”**, **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
105259 Ver	28/10/2005	200.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	28/10/2005	AAD	ALD
105234 Ver	25/10/2005	350.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	27/04/2007	AAD	ALD
105233 Ver	25/10/2005	200.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	NPC	02/10/2006	AAD	ALD
105232 Ver	25/10/2005	500.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	30/11/2005	AAD	ALD
105209 Ver	19/10/2005	1.000.000,00	0,00	0,00	CORP BANCA	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	19/10/2005	AAD	ALD
105208 Ver	19/10/2005	200.000,00	200.000,00	0,00	CORP BANCA	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	APC	28/10/2005	AAD	ALD
105186 Ver	07/09/2005	20.000.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	APC	08/09/2005	AAD	ALD
105019 Ver	20/07/2005	200.000,00	0,00	0,00	CORP BANCA	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	25/10/2005	AAD	ALD
104890 Ver	24/05/2005	250.000,00	0,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	18/10/2005	AAD	ALD
104889 Ver	24/05/2005	50.000,00	50.000,00	0,00	CADIVI	USD.	Pago de Cronograma - Deuda Externa Privada	Solicitud en Analisis	29/08/2005	AAD	ALD

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

Página 5 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.			