

PASOS A SEGUIR POR PARTE DEL USUARIO PARA REALIZAR LA RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. Inscripción

1.1 El usuario debe estar inscrito en el **Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD)**. Si aún no está inscrito y no posee nombre de usuario y contraseña, debe seguir las indicaciones del Instructivo “Pasos a seguir para la inscripción de datos en el registro de usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) por parte de las personas jurídicas”, publicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (www.cadivi.gob.ve).

2. Para generar la planilla “**RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN**” (Forma 043), el usuario debe registrar en el Sistema de Administración de Divisas la “Confirmación de Exportación Realizada” (RUSAD 021-A) o “Demostración de Venta de Divisas (RUSAD 022)” del mes que se trate.

II. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN

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

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



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 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.

Si desea actualizar sus datos como persona jurídica, haga click [aquí](#)

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione la opción según corresponda.

4.2 **Documento de Identidad:** Este campo se encuentra inhabilitado para las personas jurídicas.

4.3 **Correo Electrónico:** Ingrese la dirección electrónica con la cual se registró en el Sistema de Administración de Divisas.

4.4 **Contraseña:** Ingrese la clave asignada por el Sistema de Administración de Divisas utilizando el teclado virtual.

- A. En caso que requiera corregir algún carácter, presione el botón **“Borrar”**.
- B. Para eliminar el texto ingresado haga clic en el botón **“Limpiar”**.
- C. Para continuar, haga clic en el botón **“Cerrar”** o en cualquier sitio de la pantalla.

4.5 **Código de Verificación:** Ingrese las letras y/o números que se observan en el recuadro en gota de agua (captcha). En caso de requerir cambiar la imagen, haga clic sobre el recuadro.

5. Haga clic en el botón **“Entrar”** y se presentará la siguiente pantalla:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI

El Sistema Automatizado de CADIVI ofrece un alto grado de confiabilidad y contribuye a que el usuario tenga un mayor control y evaluación del recorrido de cada una de sus solicitudes. Entre las ventajas que esta plataforma ofrece se encuentran:

- El usuario puede 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 puede 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

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

6. En el panel izquierdo, haga clic en la opción “**Opciones de Exportación**” y a continuación se presentará la siguiente pantalla:

ESCOJA LA OPCIÓN QUE DESEA ACCESAR

[Demostración de Venta de Divisas](#)

[Consulta de Exportaciones Realizadas](#)

[Carga en lote Exportaciones Realizadas/DVD](#)

<< Regresar >>

7. Para volver a la pantalla inicial, presione el botón “**Regresar**”. En caso contrario, haga clic sobre la opción “**Carga en lote Exportaciones Realizadas/DVD**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Generación en Lote para Consignación de Documentos	
Año	<input type="text"/>
Mes	- Escoja una Opción -
Tipo de Documento	- Escoja una Opción -
BUSCAR >>	

8. Ingrese la información requerida en los siguientes campos:

8.1 **Año:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el año de salida de la mercancía exportada o la venta de divisas realizada ante el Banco Central de Venezuela (BCV).

8.2 **Mes:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el mes de salida de la mercancía exportada o la venta de divisas realizada ante el Banco Central de Venezuela (BCV).

8.3 **Tipo de Documento:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el tipo de documento que requiera generar para consignar ante el operador cambiario autorizado (Exportación Realizada o Declaración de Venta de Divisas).



RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN
(DECLARACIÓN DE VENTA DE DIVISAS)
AL MES DE

1 N° DE CONTROL

2 N° RUSAD	3 FECHA:

DATOS DEL OPERADOR CAMBIARIO

Código de Seguridad:

4 OPERADOR CAMBIARIO	5 CÓDIGO OPERADOR CAMBIARIO

DATOS DEL EXPORTADOR

6 NÚMERO DE RIF	7 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	8 SIGLAS REGISTRADAS

Nº	NÚMERO DE SOLICITUD (COD. DE SEGURIDAD)	MONTO
1		
2		
TOTAL:		

<p>DECLARACIÓN JURADA DEL EXPORTADOR</p> <p>De conformidad con la normativa cambiaria, el exportador o representante legal declara que la información contenida en esta solicitud, así como los distintos documentos anexos, son ciertos y reflejan con total precisión la situación del exportador, igualmente autoriza a cadivi o a quien este designe a realizar las comprobaciones que considere necesaria y notificar por vía del operador cambiario autorizado o del medio que considere conveniente, los actos administrativos</p> <p>_____ FIRMA DEL EXPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>LUGAR Y FECHA: ____/____/____</p>	<p>DECLARACIÓN JURADA DEL OPERADOR CAMBIARIO</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 cambiaria para efecto de cualesquiera medidas de control</p> <p>_____ FIRMA DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO</p> <p>LUGAR Y FECHA: ____/____/____</p>
---	---

SÓLO PARA EL USO DE CADIVI

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE	OBSERVACIONES

<<Regresar Continuar>>

Imprimir Cerrar

11.2 Si el usuario requiere generar la planilla “**RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN (EXPORTACIÓN REALIZADA)**” (Forma 043) el sistema presentará la siguiente pantalla:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN (EXPORTACIÓN REALIZADA) AL MES DE MAYO		1 N° DE CONTROL
DATOS DEL OPERADOR CAMBIARIO		Código de Seguridad:		2 N° RUSAD
4 OPERADOR CAMBIARIO		5 CÓDIGO OPERADOR CAMBIARIO		3 FECHA:
DATOS DEL EXPORTADOR				
6 NÚMERO DE RIF	7 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	8 SIGLAS REGISTRADAS		
N°	NÚMERO DE SOLICITUD (COD. DE SEGURIDAD)	MONTO		
1				
2				
3				
4				
5				
SUB TOTAL:				
TOTAL:				
DECLARACIÓN JURADA DEL EXPORTADOR		DECLARACIÓN JURADA DEL OPERADOR CAMBIARIO		
De conformidad con la normativa cambiaria, el exportador o representante legal declara que la información contenida en esta solicitud, así como los distintos documentos anexos, son ciertos y reflejan con total precisión la situación del exportador, igualmente autoriza a cadivi o a quien este designe a realizar las comprobaciones que considere necesaria y notificar por vía del operador cambiario autorizado o del medio que considere conveniente, los actos administrativos		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 cambiaria para efecto de cualesquiera medidas de control		
FIRMA DEL EXPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO		
LUGAR Y FECHA: ____/____/____		LUGAR Y FECHA: ____/____/____		
SÓLO PARA EL USO DE CADIVI				
APELLIDOS Y NOMBRES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE		OBSERVACIONES		
_____		_____		

12. Haga clic en el botón “**Imprimir**” ubicado en la parte inferior derecha de la planilla para procesar la impresión, y para finalizar presione el botón “**Cerrar**”. El botón “**Regresar**” y “**Continuar**” se encuentra deshabilitado.

13. Anexe la planilla “**RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN**” (Forma 043) al expediente a consignar ante el operador cambiario autorizado.

14. Los usuarios que no generaron la planilla de “**Exportación Realizada (ER)**” (RUSAD 021-A) en los meses anteriores a la entrada en vigencia de la modificación del Sistema de Administración de Divisas (Operaciones de Exportación) deben confirmarlas según lo indicado en el instructivo “**Pasos a seguir para la confirmación de Exportación Realizada (ER)**” y seguidamente generar la planilla “**RELACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN**” (Forma 043). En caso de la planilla “**Demostración de Venta de Divisas**” (RUSAD 022) correspondiente a estas exportaciones el sistema no generará la misma.

15. Proceda a la preparación del expediente conforme a lo establecido en el **“Manual de normas y procedimientos para la Consignación de Documentos ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del Operador Cambiario Autorizado”**.

16. Consulte el estado del trámite de su solicitud a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en la opción **“Consulta Avanzada”** donde podrá obtener la siguiente información, cuando corresponda:

17. Una vez concluido el ingreso de los datos necesarios para realizar una solicitud, el Sistema de Administración de Divisas asignará el estatus **“PEB”** (Por entregar al Banco). Las solicitudes en este estatus podrán ser modificadas por el solicitante hasta la consignación del expediente ante el Operador Cambiario Autorizado.

18. Una vez asignado el estatus **“RPB”** (Recibido por el Banco), no podrá realizar modificaciones a las solicitudes registradas en el Sistema de Administración de Divisas.