

PASOS A SEGUIR POR PARTE DEL USUARIO PARA REGISTRAR EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS LOS CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADOS DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIAS DE IMPORTACIÓN, REQUERIDOS PARA REALIZAR SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DE IMPORTACIÓN

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. Inscripción

1.1 Para realizar solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas correspondientes a operaciones de importación que requieran la presentación de **Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación Automotriz** 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 de **Registro y Actualización de Persona Natural y Jurídica**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve).

II. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

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:

Inicio / Usuarios Registrados

Estimado Usuario
Seleccione la Opción de su interés:

1.- Acceso para realizar trámites por concepto de:

- Importaciones
- Exportaciones
- Inversiones Extranjeras
- Deuda Externa Privada
- Seguros y Reaseguros
- Líneas Aéreas
- Telecomunicaciones
- Consulados y Embajadas
- 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:

- 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
- 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: Natural Jurídica

Documento de Identidad :
Ej.: V-00000000, E-00000000, P-00000000

Correo Electrónico : *

Contraseña : *
La Contraseña es sensible a letras mayúsculas y minúsculas.

Código de Verificación: 
Haga click en la imagen si no la distingue.

*
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](#)

Entrar

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione el tipo de persona Natural o Jurídica.

4.2 **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-000000). Este campo está 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.

4.1 **Contraseña:** Ingrese la clave enviada a través de la dirección de correo electrónico con la cual se registró en 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.

4.4 **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.

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 multembarques@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. Haga clic en la opción “**Registro de Documentos**” que se encuentra ubicado en el panel izquierdo la pantalla inicial y el sistema presentará la siguiente pantalla:

ESCOJA LA OPCIÓN QUE DESEA ACCESAR

[Registro de la Declaración Única de Aduanas \(DUA\) para las exportaciones](#)

[Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificados de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones](#)

<< Regresar >>

7. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “**Regresar**”. De lo contrario, haga clic en la opción “**Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificados de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)
[Volver...](#)

8. Haga clic en la opción “**Nuevo Documento (Certificado o Licencia)**” y el sistema presentará la pantalla siguiente:

Agregar Documento (Certificado o Licencia)

Tipo:

Numero de Documento:

Ministerio:

Fecha de emisión: Ejemplo: 02/09/2008

Fecha de vencimiento: Ejemplo: 02/09/2009

Seleccione el nro. de items a añadir Total de items agregados: 0

Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar para subir la información de los items:

[Volver...](#)


Para ver un ejemplo del formato de los archivos de texto presione [aquí](#)


9. Ingrese la información requerida en los siguientes campos:

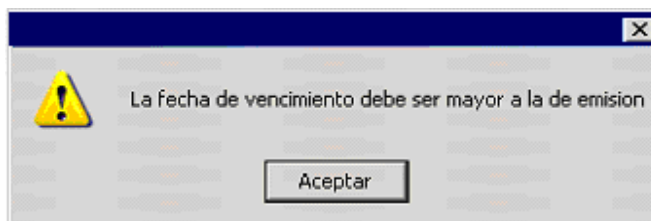
9.1 **Tipo:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el tipo: Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, según corresponda.

9.2 **Número de Documento:** Indique el número del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación.

9.3 **Ministerio:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el Ministerio emisor del Certificado de Insuficiencia o Certificado de No Producción Nacional. En caso de seleccionar la opción “Licencia de Importación” el sistema automáticamente asigna al “Ministerio del Poder Popular para el Comercio”.



9.4 **Fecha de emisión:** Haga clic en el botón “calendario ” y seleccione la fecha de emisión del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación. Seguidamente presione el botón “Cerrar”.

9.5 **Fecha de vencimiento:** Haga clic en el botón “calendario ” y seleccione la fecha de vencimiento del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación. Seguidamente presione el botón “Cerrar”. Si el usuario registra la fecha de vencimiento menor a la fecha de emisión el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



9.6 **Seleccione el nro. de ítems a añadir:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el número de líneas a transcribir que desea y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Agregar Documento (Certificado o Licencia)

Tipo:	<input type="text"/>
Numero de Documento:	<input type="text"/>
Ministerio:	<input type="text"/>
Fecha de emisión:	<input type="text"/>  Ejemplo: 02/09/2008
Fecha de vencimiento:	<input type="text"/>  Ejemplo: 02/09/2009
Seleccione el nro. de ítems a añadir	<input type="text"/>

Total de ítems agregados: 1

Código arancelario	Descripción arancelaria	Descripción Comercial	Cantidad	Unidad de medida
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleccione eliminar

[Volver](#)

A Ingrese la información requerida en los siguientes campos:

1) **Código arancelario:** Haga clic en el campo en blanco y el sistema muestra la lista de “Códigos Arancelarios”. Seleccione el (los) producto(s) autorizado(s) a importar.

Agregar Documento (Certificado o Licencia)

Tipo:

Numero de Documento:

Ministerio:

Fecha de emisión: Ejemplo: 02/09/2008

Fecha de vencimiento: Ejemplo: 02/09/2009

Seleccione el nro. de ítems a añadir:

Total de ítems agregados: 1

Código arancelario	Descripción arancelaria	Descripción Comercial	Cantidad	Unidad de medida	País
<input type="text"/>				Seleccione	Seleccione

Códigos Arancelarios

Cerrar

Código Arancel	Descripción
3402.11.90	Los Demás
3402.12.90	Los Demás
3402.13.10	Obtenidos Por Condensación Del Óxido De Etileno Con Mezclas De Alcoholes Lineales De Once Carbones O Más
3402.13.90	Los Demás, No Iónicos
3402.19.90	Los Demás
3402.90.90	Los Demás
3404.90.19	Las Demás
3405.10.00	Betunes, Cremas Y Preparaciones Similares Para El

2) **Descripción arancelaria:** El sistema muestra automáticamente la descripción del producto de acuerdo al código arancelario seleccionado en el campo anterior.

3) **Descripción Comercial:** Indique la descripción comercial del insumo o producto seleccionado.

4) **Cantidad:** Registre la cantidad del insumo o producto a importar.

5) **Unidad de medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al insumo o producto a importar.

6) **País de Origen:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país del insumo o producto a importar. Este campo sólo se habilitará si el usuario seleccionó la opción “Licencia de Importación”.

B Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar o agregar para subir información de los ítems: Para agregar más de treinta (30) productos desde archivo con formato .TXT, haga clic en el botón “Examinar”; posteriormente, seleccione el(los) archivo(s) que requiera adjuntar y presione el botón “Subir”.

1) Para ver un ejemplo del formato de los archivos de texto presione aquí: Haga clic en la opción “aquí”

2) Para volver a la pantalla anterior haga clic en el botón “<<Regresar”.

10. Para regresar a la pantalla inicial, haga clic en la opción “Volver...”. En caso contrario, presione el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la pantalla que corresponda según sea el caso:

9.1 Si el usuario registró el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación anteriormente, el sistema presentará la pantalla con el mensaje siguiente:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

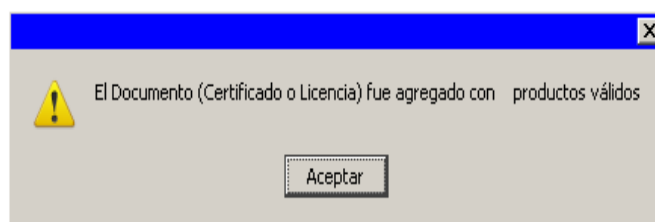
Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)

Ese Documento ya fue agregado, debe modificarlo o agregar un documento diferente

A Haga clic en el botón “**Aceptar**” e intente agregarlo nuevamente.

9.2 Si el usuario registró correctamente Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, seguidamente el sistema presentará el siguiente cuadro de dialogo:



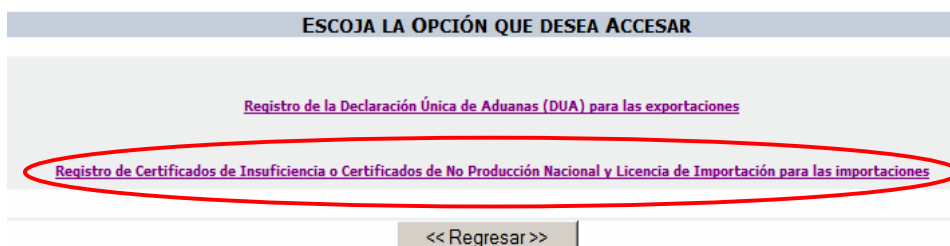
A Haga clic en el botón “**Aceptar**” para terminar el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación.

11. Una vez realizado el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación prepare los documentos a consignar según 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**”, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve).

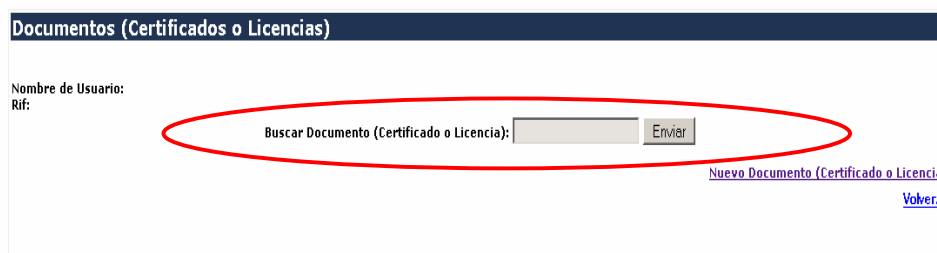
12. Diríjase al operador cambiario autorizado seleccionado por usted y consigne el expediente.

III. INSTRUCCIONES PARA MODIFICAR EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla de inicio del Sistema de Administración de Divisas, haga clic en la opción “**Registro de Documentos**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:



2. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “**Regresar**”. En caso contrario, haga clic en la opción “**Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificado de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

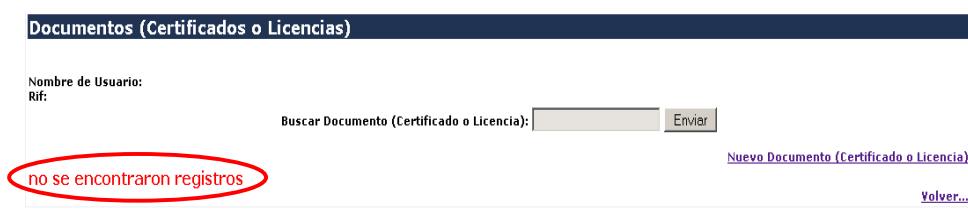


3. Ingrese la información correspondiente en el siguiente campo:

3.1 **Buscar Documento (Certificado o Licencia):** Indique el número de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación que requiera buscar.

4. Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la pantalla que corresponda, según sea el caso:

4.1 De no estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:



A Haga clic en el botón “**Volver...**” para realizar una nueva búsqueda de Certificado o Licencia.




4.2 De estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif: _____


Buscar Documento (Certificado o Licencia):


[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)

Id	Número Documento	Ministerio	Tipo de Documento	Fecha emisión	Fecha Vencimiento	Acción
						  

1

[Volver...](#)

A La acción **“Modificar”**  sólo se habilitará si el usuario no ha consignado ante el operador cambiario autorizado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, o no ha sido enviado electrónicamente por el Ministerio emisor. Sin embargo, toda modificación del certificado o licencia que realice el usuario puede implicar la modificación en la planilla **“SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA LA IMPORTACIÓN (RUSAD - 004)”**.

B Para modificar el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, haga clic en el botón **“Modificar”**  que se encuentra ubicado en la columna **Acción** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Modificar Documento (Certificado o Licencia)







Tipo: _____

Número de Documento (Certificado o Licencia): _____

Ministerio: _____

Fecha de emisión:

Fecha de vencimiento:

Código arancelario	Descripción Arancelaria	Descripción Comercial	Cantidad	Unidad de medida	Acción
					  
					  

1


Seleccione el nro. de items a añadir:

Total de items agregados: 0

Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar para subir la información de los items.

[Volver...](#)

C Verifique los datos que ingresó en el sistema y realice la corrección en el campo correspondiente.

D Para modificar los datos de los rubros autorizados a importar haga clic en el botón “**Modificar** ” que se encuentra ubicado en la columna **Acción** y el sistema presentará el detalle en la siguiente pantalla:

Modificar Detalle de Documento (Certificado o Licencia)

Código arancelario:	<input type="text"/>
Descripción arancelaria:	<input type="text"/>
Descripción Comercial:	<input type="text"/>
Cantidad:	<input type="text"/>
Unidad de medida:	<input type="text"/>

[Volver...](#)

1) **Código arancelario:** Haga clic en el campo en blanco y el sistema muestra la lista de “**Códigos Arancelarios**”. Seleccione el (los) producto(s) autorizado(s) a importar.

2) **Descripción arancelaria:** El sistema muestra automáticamente la descripción del producto de acuerdo al código arancelario seleccionado en el campo anterior.

3) **Descripción Comercial:** Indique la descripción comercial del insumo o producto seleccionado.

4) **Cantidad:** Registre la cantidad del insumo o producto a importar.

5) **Unidad de medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al insumo o producto a importar.

6) Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de dialogo:

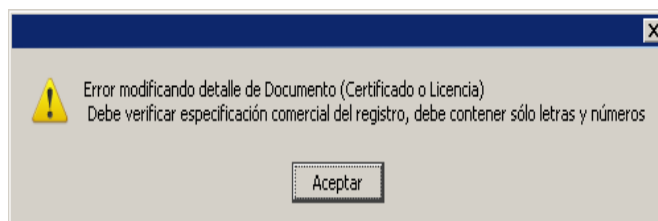


E **Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar o agregar para subir información de los Ítems:** Para agregar modificaciones por más de treinta (30) productos haga clic en el botón “**Examinar**”. Posteriormente, seleccione el(los) archivo(s) .TXT que requiera adjuntar y presione el botón “**Subir**”.

F **Para ver un ejemplo del formato de los archivos de texto presione aquí:** Haga clic en el enlace “aquí” para visualizar el ejemplo de la estructura del archivo .TXT que requiera adjuntar.

G Para cancelar la operación, haga clic en el botón “**Volver...**”. En caso contrario, presione el botón “**Enviar**” y el sistema presentará el cuadro de diálogo que corresponda según sea el caso:

1) Si el usuario en el campo “**Descripción Comercial**” registró dato(s) inválido(s), el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



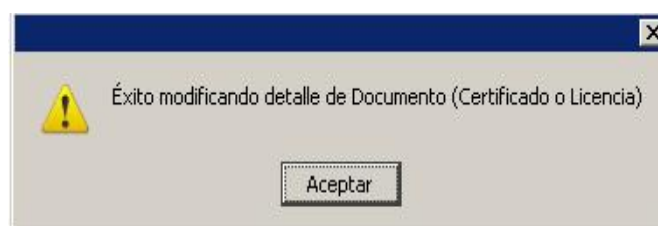
a) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema volverá a la pantalla **Modificar Documento (Certificado o Licencia)** para realizar los ajustes correspondientes.

2) Si el usuario en el campo “**Cantidad**” registró dato(s) inválido(s), el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



a) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema volverá a la pantalla **Modificar Documento (Certificado o Licencia)** para realizar los ajustes correspondientes.

3) Si el usuario modificó correctamente el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:



a) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema volverá a la pantalla **Modificar Documento (Certificado o Licencia)**. Para finalizar, haga clic en el botón “**Volver...**”.

IV. INSTRUCCIONES PARA VISUALIZAR EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla de inicio del Sistema de Administración de Divisas, haga clic en la opción “**Registro de Documentos**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

ESCOJA LA OPCIÓN QUE DESEA ACCESAR

[Registro de la Declaración Única de Aduanas \(DUA\) para las exportaciones](#)

[Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificados de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones](#)

<< Regresar >>

2. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “**Regresar**”. En caso contrario, haga clic en la opción “**Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificado de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)
[Volver...](#)

3. Ingrese la información correspondiente en el siguiente campo:

3.1 **Buscar Documento (Certificado o Licencia):** Indique el número de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación que requiera buscar.

4. Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la pantalla que corresponda, según sea el caso:

4.1 De no estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)
[Volver...](#)

no se encontraron registros

A Haga clic en el botón “**Volver...**” para realizar una nueva búsqueda de Certificado o Licencia.




4.2 De estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif: _____

Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)

Id	Número Documento	Ministerio	Tipo de Documento	Fecha emisión	Fecha Vencimiento	Acción
						  

1

[Volver...](#)

A Para visualizar el registro de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, haga clic en el botón “**Detalle**” que se encuentra ubicado en la columna **Acción** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Ver Documento (Certificado o Licencia)

Tipo: _____

Numero Documento (Certificado o Licencia): _____

Ministerio: _____

Rif: _____

Fecha de emisión: _____

Fecha de vencimiento: _____

Código seguridad: _____

Banco: _____

Código arancelario	Descripción Arancelaria	Descripción Comercial	Cantidad	Saldo Disponible	Unidad de medida
				<u>200</u>	
				<u>300</u>	

1

[Volver...](#)

B En la pantalla **Ver Documento (Certificado o Licencia)** podrá visualizar el saldo disponible del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación. Haga clic en el enlace “**Volver...**” para regresar a la pantalla anterior. Haga clic sobre el monto subrayado que se encuentra en la columna “**Saldo Disponible**” (Ejemplos: 200, 300) y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Historico de transacciones realizadas

Código Arancelario:	
Descripción Comercial:	
Cantidad Inicial:	
Saldo Disponible:	

Solicitud	Fecha de Transacción	Cantidad	Tipo de Transacción

[Volver...](#)

C En la pantalla **Historico de transacciones realizadas**, el sistema presentará la siguiente información:

- 1) **Código Arancelario:** El sistema presentará automáticamente el código arancelario correspondiente al Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación.
- 2) **Descripción Comercial:** El sistema presentará automáticamente la descripción comercial correspondiente al código arancelario registrado en el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación.
- 3) **Cantidad Inicial:** El sistema presentará automáticamente la cantidad inicial correspondiente al código arancelario registrado en el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación.
- 4) **Saldo Disponible:** El sistema presentará automáticamente el saldo disponible del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación.
- 5) **Solicitud:** El sistema presentará automáticamente el número de solicitud que generó la transacción correspondiente al código arancelario seleccionado.
- 6) **Fecha de transacción:** El sistema presentará automáticamente la fecha (dd/mm/aaaa) de la transacción del saldo correspondiente al código arancelario seleccionado.
- 7) **Cantidad:** El sistema presentará automáticamente la cantidad debitada o acreditada correspondiente al código arancelario seleccionado.
- 8) **Tipo de Transacción:** El sistema presentará automáticamente el tipo de transacción correspondiente al código arancelario seleccionado.

D Para finalizar, haga clic en la opción **“Volver...”**.

V. INSTRUCCIONES PARA ELIMINAR EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla de inicio del Sistema de Administración de Divisas, haga clic en la opción “**Registro de Documentos**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

ESCOJA LA OPCIÓN QUE DESEA ACCESAR

[Registro de la Declaración Única de Aduanas \(DUA\) para las exportaciones](#)

[Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificados de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones](#)

<< Regresar >>

2. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “<<**Regresar**>>”. En caso contrario, haga clic en la opción “**Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificado de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

Buscar Documento (Certificado o Licencia): Enviar

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)
[Volver...](#)

3. Ingrese la información correspondiente en el siguiente campo:

3.1 **Buscar Documento (Certificado o Licencia):** Indique el número de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación que requiera buscar.

4. Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la pantalla que corresponda según sea el caso:

4.1 De no estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif:

Buscar Documento (Certificado o Licencia): Enviar


[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)
[Volver...](#)

no se encontraron registros

A Haga clic en el botón “**Volver**” para realizar una nueva búsqueda de Certificado o Licencia.

4.2 De estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

A Sólo se podrá eliminar el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación que no haya sido consignado ante el operador cambiario autorizado o enviado electrónicamente por el Ministerio emisor.

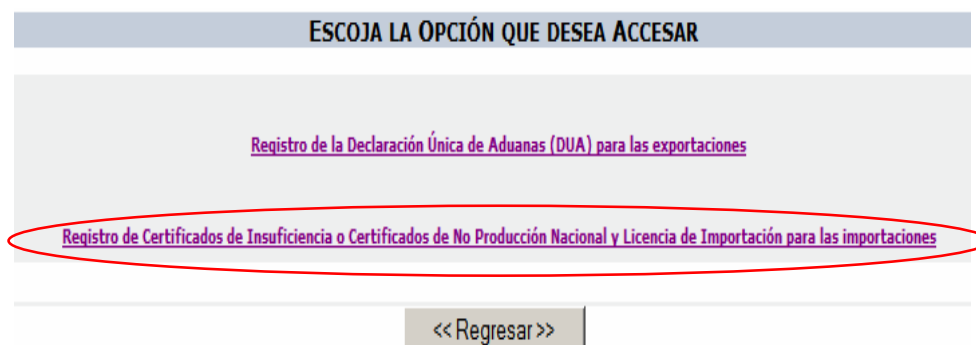
B Si desea eliminar el registro del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, haga clic en el botón “**Eliminar** 

C Para anular la operación, haga clic en el botón “**Cancelar**”. En caso contrario, presione el botón “**Aceptar**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

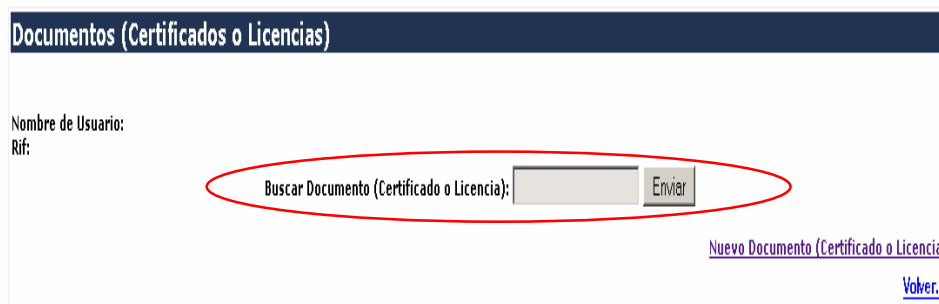
D Para finalizar, haga clic en la opción “**Volver...**”.

VI. INSTRUCCIONES PARA IMPRIMIR EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. En la pantalla de inicio del Sistema de Administración de Divisas, haga clic en la opción “**Registro de Documentos**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:



2. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “**Regresar**”. En caso contrario, haga clic en la opción “**Registro de Certificados de Insuficiencia o Certificado de No Producción Nacional y Licencia de Importación para las importaciones**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:



3. Ingrese la información correspondiente en el siguiente campo:

3.1 **Buscar Documento (Certificado o Licencia):** Indique el número de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación que requiera buscar.

4. Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la pantalla que corresponda, según sea el caso:

4.1 De no estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif: _____

Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)

no se encontraron registros

[Volver...](#)

A Haga clic en el botón “**Volver...**” para realizar una nueva búsqueda de Certificado o Licencia.




4.2 De estar registrado el Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia Importación, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias)

Nombre de Usuario:
Rif: _____


Buscar Documento (Certificado o Licencia):

[Nuevo Documento \(Certificado o Licencia\)](#)

Id	Número Documento	Ministerio	Tipo de Documento	Fecha emisión	Fecha Vencimiento	Acción
						  

1

[Volver...](#)

A Si desea procesar la impresión del Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación, haga clic en el botón “**Imprimir** ” que se encuentra ubicado en la columna “**Acción**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

CADIVI FORMA-042 08-08

REGISTRO DE SOLICITUD - CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

DATOS DEL IMPORTADOR CÓDIGO DE SEGURIDAD:

2) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	3) DENOMINACIÓN COMERCIAL	4) SIGLAS REG.	5) N° RIF
6) DOMICILIO/DIRECCIÓN	7) CIUDAD SAN DIEGO	8) ESTADO 08	9) D.TTO.
10) MUNICIPIO	11) TELÉFONO	12) FAX	13) CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL CERTIFICADO

14) MINISTERIO EMISOR	15) FECHA DE EMISIÓN	16) VIGENCIA
17) TIPO DE DOCUMENTO (CERTIFICADO O LICENCIA)	18) N° DE DOCUMENTO (CERTIFICADO O LICENCIA)	
24) LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		25) FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA

