

PASOS A SEGUIR POR EL USUARIO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES

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 deberá seguir las indicaciones del Instructivo de **“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”**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (www.cadivi.gob.ve).

2. Presentación de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación:

2.1 Antes de proceder al ingreso de datos en el Sistema de Administración de Divisas para obtener la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) para importación, debe registrar los Certificados de Insuficiencia o de No Producción Nacional o Licencia de Importación, según lo establecido en el instructivo **“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”**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve).

3. Régimen de Importación para la Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA)

3.1 Los usuarios que realicen operaciones de importación bajo el régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA), deberán actualizar sus datos en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como importadores y exportadores de conformidad con la providencia mediante la cual se establecen los requisitos y el trámite para la solicitud de inscripción o actualización de datos en el registro de usuarios del sistema de administración de divisas (RUSAD) por parte de las personas jurídicas.

II. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES QUE NO REQUIEREN CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), a continuación se muestra la 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:

<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 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	
<input type="button" value="Entrar"/>	

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione la opción “Jurídica”

4.2 **Documento de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad (Ejemplos: V-00000000, E-00000000). Este campo se encuentra inhabilitado para 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 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.

4.5 **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 el sistema presentará la siguiente pantalla:

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 “Nueva Solicitud” y a continuación el sistema presentará la siguiente pantalla:

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS

Fecha de Solicitud :

Tipo de Solicitud :

Tipo de Divisa :

<< Regresar Limpiar Procesar

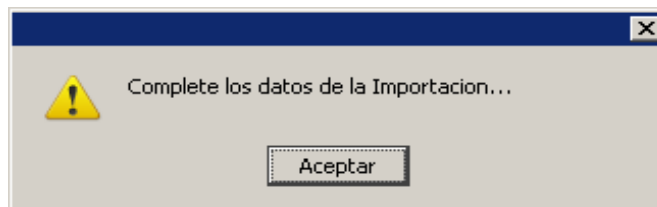
7. En la pantalla **Solicitud Nueva** :, ingrese los datos requeridos según corresponda:

7.1 **Fecha de Solicitud:** La información de este campo es generada automáticamente por el sistema.

7.2 **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción “Importación”.

7.3 **Tipo de Divisa:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la divisa que corresponda a la solicitud de importación.

8. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para eliminar la información ingresada en pantalla, presione el botón “Limpiar”. Para procesar la información ingresada, haga clic en el botón “Procesar” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



8.1 Haga clic en el botón “Aceptar” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	- Escoja el País -
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E - Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -
DATOS DEL ENBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Tipo de Transporte :	<input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	<input type="text"/>
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	<input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Regimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia):	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567

Forma de Pago :		<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia electrónica <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):		<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días :		<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input data-bbox="400 656 496 676" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="512 656 608 676" type="button" value=" Continuar >> "/>		

9. En la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro :**, complete los campos, según corresponda:

Datos Del Proveedor: Los datos del proveedor pueden ser cargados mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato ".TXT", creado por el usuario, como se explica a continuación:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR <input data-bbox="1013 1037 1034 1066" type="button" value=" "/>	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	- Escoja el País -
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E-Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -

A. Carga de datos a través de transcripción convencional:

- 1) **Nombre:** Coloque el nombre o razón social del proveedor que suministra al importador los bienes. Debe coincidir con el indicado en la factura pro forma y demás recaudos a presentar.
- 2) **Dirección:** Indique la ubicación de la oficina del proveedor en el exterior.
- 3) **Ciudad:** Indique el nombre de la ciudad donde está ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 4) **Estado:** Coloque el nombre del estado donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.

5) **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor en el exterior.


6) **Teléfono:** Indique el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina principal del proveedor en el exterior.

7) **Fax:** Indique el código de área internacional, seguido del número de fax de la oficina principal del proveedor en el exterior.

8) **E-Mail:** Indique la dirección de correo electrónico del proveedor.

9) **País Origen del Producto:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen del bien a importar.

B. Carga de datos desde archivo electrónico en formato “.TXT”:

1) Ubique en el margen derecho el icono  (Adjuntar Archivo), haga clic en el mismo y a continuación se muestra la siguiente pantalla:

AHORA LOS IMPORTADORES PODRÁN CARGAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU IMPORTACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE TEXTO, LO CUAL LES PERMITIRÁ COMPLETAR LOS DATOS ASOCIADOS A SU IMPORTACIÓN DE UNA MANERA MÁS RÁPIDA

DATOS DEL PROVEEDOR

SUBIR ARCHIVO: Examinar... Subir

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows),
El orden de los campos es el siguiente:

Nombre
Dirección
Ciudad
Estado
País
Teléfono
Fax
E-Mail
País Origen del Producto

Todos estos campos deben estar del mismo orden del ejemplo que se menciona con anterioridad y deben estar separados por un ampersan (&).
De igual forma debe colocarse un ampersan (&) al principio del primer campo, pero no al final del último campo.

Ejemplo:
&CADIVI&Av. Leonardo Da Vinci, Edificio CADIVI, Los Chaguaramos&Caracas&Distrito Capital&8503&02126063939&02126063939&denuncias@cadivi.gov.ve&8503

2) Elabore en su computador el archivo “.TXT” con los datos del proveedor, haga clic en el botón “Examinar” y proceda a ubicar el archivo con la información requerida.

3) Verifique en el recuadro **Subir Archivo**, el nombre del archivo con los datos a incorporar.

4) Haga clic en el botón “Subir” y a continuación el sistema muestra la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro** :, con la información automáticamente transferida:



Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	

5) Haga clic en el botón “**Aceptar**” para confirmar la información transferida y continúe con el registro de la información de la solicitud.

9.2 Datos Del Embarque

DATOS DEL EMBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	<input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -

A. **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen de los bienes.

B. **Estado:** Ingrese el nombre del estado o su equivalente en el que se embarcan los bienes.

C. **Ciudad:** Ingrese el nombre de la ciudad desde donde se embarcarán los bienes.

D. **Tipo de Transporte:** Seleccione de la opción correspondiente al tipo de transporte (Aéreo, Marítimo o Terrestre).

E. **Puerto de Salida:** Ingrese el nombre del puerto de salida de los bienes.

F. **Aduana de Llegada:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana por donde ingresará al territorio los bienes.

G. **Aduana de Nacionalización:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el nombre de la aduana a través de la cual se nacionalizarán los bienes a importar.

9.3 Datos Del Pago:

DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Regimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia ? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia) :	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago :	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia electrónica <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días :	<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	

A. **Monto por Seguro:** Ingrese el monto en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto del seguro de la operación de importación, desde el lugar de embarque hasta la aduana de llegada.

B. **Monto por Flete:** Ingrese el monto total en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto de flete internacional de los bienes a importar.

C. **Modalidad de Importación:** Seleccione la modalidad del trámite “Regular”, “Productiva”, “ALADI”, “Pago a la Vista” o “SUCRE” que corresponda a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas de importación de bienes que va a realizar. La modalidad importación “Productiva”, “Pago a la Vista” y “Sucre” sólo se habilitará a los usuarios que cumplan con la normativa aplicable al régimen para la Administración de Divisas, dictadas a tales efectos.

D. **Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que desea importar:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el artículo de la Resolución Conjunta Interministerial en la cual se encuentra determinado el régimen que

corresponde a los bienes a importar. Este campo está inhabilitado

E. **Régimen de Importación:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el régimen bajo el cual se realizará la importación de bienes, a saber: “**Ordinaria**”, “**AT**” (Admisión Temporal), “**ATPA**” (Admisión con Temporal para el Perfeccionamiento Activo) e “**In Bond**”.

F. **¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia?:** Marque la opción “**No**”.

G. **Forma de Pago:** Seleccione la forma de pago pactada en la operación de la importación.

H. **Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):** Si seleccionó la opción “**Otra forma de pago**”, describa brevemente la forma de pago pactada.

I. **Plazo de Pago en Días:** Ingrese la cantidad de días dentro de la cual deberá realizarse el pago respectivo. Esta información debe coincidir con el plazo pactado en la factura proforma y la expresada en la factura comercial definitiva.

10. Verifique los datos ingresados en la solicitud. Si desea modificar algún dato, haga clic en el botón “**<<Regresar**”. Para proseguir el llenado de la solicitud, presione el botón “**Continuar>>**” y automáticamente el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos, según corresponda:

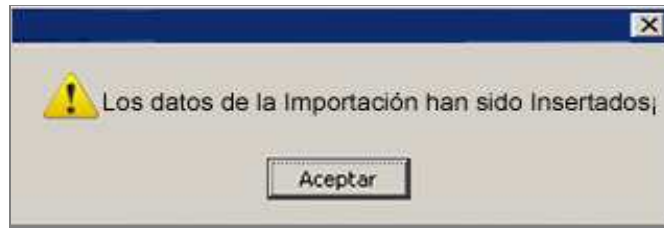
10.1 En caso de seleccionar en el campo “**Régimen de importación**” la opción “**ATPA**”, si el usuario no se ha inscrito en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como exportador, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

Estimado Usuario, usted debe estar inscrito ante el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como importador y exportador antes de realizar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas para la importación de bienes bajo régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA), de conformidad con las Providencias vigentes

A. Haga clic en el botón “**Cancelar**” y el sistema volverá a la pantalla **Datos de la solicitud de Importación Nro:** y realice los ajustes pertinentes.

B. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema lo remitirá al Portal Electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) donde observará el instructivo “**Pasos a seguir por las Personas Jurídicas para la Actualización de Datos en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD)**”.

10.2 En el caso de haber ingresado los datos correctamente, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Para proseguir, haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** correspondiente:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	
DATOS DEL ENBARQUE	
País :	
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	
Aduana de Nacionalización :	
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro :	
Monto por Flete :	
Modalidad de Importación :	
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	
Regimen de Importación :	
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No
Forma de Pago :	
Plazo de Pago en Días :	
<input type="button" value="« Regresar"/> <input type="button" value="Continuar »"/>	

B. Para volver a la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.:**, haga clic en el botón **“«Regresar”**. Para proseguir, con el registro de datos de la importación, presione el botón **“Continuar»”** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

ESTIMADOS USUARIOS Y USUARIAS DE CADIVI

EN ARAS DE MEJORAR LA INTERACCIÓN CON NUESTRA PLATAFORMA TECNOLOGICAS HEMOS AGRUPADO LA PRESENTACIÓN DE LOS CÓDIGOS ARANCELARIOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

REQUISITOS COMPLETOS:

- * **Req. Comp. 1:** Subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 25 al N° 39 del Listado N° 1 de la Resolución Conjunta 39396, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39345 Extraordinario de fecha 05 de abril de 2010
- * **Req. Comp. 2:** Subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 40 al N° 83 del Listado N° 1 de la Resolución Conjunta 39396, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39345 Extraordinario de fecha 05 de abril de 2010
- * **Req. Comp. 3:** Subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 84 al N° 96 y N° 98 del Listado N° 1 de la Resolución Conjunta 39396, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39345 Extraordinario de fecha 05 de abril de 2010

C. Haga clic en el botón **“Cerrar”** y a continuación se presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Regular Nro:

[\(Ejemplo de formato del archivo\)](#)

Subir archivo:

Selección Cantidad de registros:

DETALLES DE PRODUCTOS									
COD ARANCEL	ARANCEL	DETALLE DE ARANCEL	DETALLE DE SU PRODUCTO	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB	
1	Subir Req.Comp.1 Req.Comp.2 Req.Comp.3						-Unidad de Medida-		<input type="button" value="Borrar"/>
2	Subir Req.Comp.1 Req.Comp.2 Req.Comp.3						-Unidad de Medida-		<input type="button" value="Borrar"/>

10.3 Ingrese la información requerida en la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Regular Nro.**, mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato “.TXT” creado por el importador, como se explica a continuación:

A. Carga de datos a través de archivo electrónico en formato “.TXT”:

1) **(Ejemplo de formato del archivo):** Haga clic en el enlace y el sistema presentará el modelo del archivo “.TXT” que deberá elaborar para ingresar automáticamente el detalle de los rubros a importar en el sistema:

DETALLES DE PRODUCTOS

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows).

El orden de los campos es el siguiente:

- 1) Código arancel
- 2) Detalle del producto
- 3) Cantidad del producto
- 4) Precio unitario
- 5) Cantidad
- 6) Unidad de medida

Todos estos campos deben ser separados por un ampersand (&). De igual forma debe colocarse un ampersand (&) al principio pero no al final del documento.

ejemplo:
&8509.90.00&Partes&Calidad&10&21&01

En este ejemplo tenemos el código arancel "001.011.34" luego se coloca el ampersand (&), se continua con el detalle del producto "Partes", ampersand (&) la cantidad del producto, ampersand (&) el valor por unidad, ampersand (&) cantidad, ampersand (&) Código de la medida.

Los códigos para las unidades de medida son:

- 01 = Bolsas
- 02 = Cajas
- 03 = Centímetros
- 04 = Centímetros Cuadrados
- 05 = Centímetros Cúbicos
- 06 = Cuartos
- 07 = Galones
- 08 = Gramos
- 09 = Granzas
- 10 = Kilogramos
- 11 = Kilómetros
- 12 = Kilómetros Cuadrados
- 13 = Libras
- 14 = Litros
- 15 = Maderas
- 16 = Metros
- 17 = Metros Cuadrados
- 18 = Metros Cúbicos
- 19 = Milímetros
- 20 = Milímetros
- 21 = Millas
- 22 = Onzas
- 23 = Paletas
- 24 = Paletas
- 25 = Pies
- 26 = Pies Cuadrados
- 27 = Pies Cúbicos
- 28 = Piezas
- 29 = Pulgadas
- 30 = Rollos
- 31 = Sacos
- 32 = Toneladas
- 33 = Toneladas Métricas
- 34 = Toneladas Cúbicas
- 35 = Unidades
- 36 = Yardas
- 37 = Docenas
- 38 = Pares
- 39 = Miles de Semillas
- 40 = Miles
- 41 = Juegos de Kit
- 42 = Tambores
- 43 = Paquetes
- 44 = C/T
- 45 = 1000 KWH

[<<Regresar](#)

a) Haga clic en el botón "**<<Regresar**" para volver a la pantalla anterior.

2) **Subir Archivo:** Una vez creado el archivo ".TXT" en su computador, haga clic en el botón "**Examinar**", ubique el archivo electrónico que contiene los datos de los rubros objeto de importación y posteriormente presione el botón "**Subir**" para registrar los datos en el sistema.

B. Carga de datos a través de transcripción convencional:

1) **Seleccione Cantidad de registros:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el número de ítems que desea cargar para habilitar el número de líneas a transcribir en la subpantalla **Detalles De Productos.**

2) **COD ARANCEL:** Este campo se llena automáticamente al seleccionar información del campo **ARANCEL.**

3) **ARANCEL:** Haga clic en los diferentes vínculos para obtener las listas que contienen los códigos arancelarios, según corresponda.

Datos de la Solicitud de Importación Regular Nro:

(Ejemplo de formato del archivo)

Subir archivo: Examinar...
Subir

Selección Cantidad de registros: Actualizar

DETALLES DE PRODUCTOS									
COD ARANCEL	ARANCEL	DETALLE DE ARANCEL	DETALLE DE SU PRODUCTO	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB	
1		Salud Res.Como.1 Res.Como.2 Res.Como.3					-Unidad de Medida-		Borrar
2		Salud Res.Como.1 Res.Como.2 Res.Como.3					-Unidad de Medida-		Borrar

Códigos Arancelarios

Cerrar

Código Arancel	Descripción
2934.99.90	Los Demás
2936.27.00	Vitamina C Y Sus Derivados
2936.28.00	Vitamina E Y Sus Derivados
2936.90.00	Los Demás, Incluidos Los Concentrados Naturales
2941.10.90	Los Demás
3001.90.90	Los Demás
3002.10.19	Los Demás
3002.10.32	Para Tratamiento Oncológico O Vih
	Reactivos De

4) Si el usuario se encuentra autorizado por el Ejecutivo Nacional y seleccionó como forma de pago la opción “**Convenio SUCRE**” el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Regular Nro:

(Ejemplo de formato del archivo)

Subir archivo: Examinar...
Subir

Selección Cantidad de registros: Actualizar

DETALLES DE PRODUCTOS									
COD ARANCEL	ARANCEL	DETALLE DE ARANCEL	DETALLE DE SU PRODUCTO	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB	
1		SUCRE					-Unidad de Medida-		Borrar
2		SUCRE					-Unidad de Medida-		Borrar

Códigos Arancelarios

Cerrar

Código Arancel	Descripción
1006.10.90	Los Demás
3105.20.00	Abonos Minerales O Químicos Con Los Tres Elementos Fertilizantes: Nitrógeno, Fósforo Y Potasio

Continuar >>

Cerrar

a) El sistema presentará las listas según corresponda:

i. **Salud:** Permite ver la lista de rubros descritos de acuerdo al código arancelario en materia de salud de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 de fecha 5 de abril de 2010 (este enlace sólo aplica a la empresa de este sector).

ii. **Req.Comp.1:** Permite ver la lista de rubros, la cual contiene subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 25 al N° 39 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

iii. **Req.Comp.2:** Permite ver la lista de rubros, la cual contiene las subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 40 al N° 83 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

iv. **Req.Comp.3:** Permite ingresar a la lista de rubros, la cual contiene las subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 84 al N° 96 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

v. **SUCRE:** Si el usuario seleccionó como forma de pagó la opción “**Convenio SUCRE**” el sistema presentará el código arancelario autorizado para operarse a través del Sistema Unitario de Compensación Regional de Pagos (SUCRE).

b) **DETALLE DE ARANCEL:** Este campo muestra automáticamente la descripción de rubros, de acuerdo con el Arancel de Aduanas vigente.

c) **DETALLE DE SU PRODUCTO:** Ingrese brevemente el detalle del bien a importar considerando: modelo, marca, uso y otras especificaciones propias.

d) **CALIDAD:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.

e) **PRECIO UNITARIO:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.

f) **CANTIDAD:** Ingrese la cantidad del bien a importar.

g) **UNIDAD DE MEDIDA:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al bien a importar.

h) **MONTO FOB:** Este campo es calculado en forma automática por el sistema.

i) Si desea eliminar la información del ítem previamente ingresado, haga clic en el botón “**Borrar**”.

j) Verifique los datos ingresados. Haga clic en el botón “<<**Regresar**” para ir a la

página anterior. Para proseguir, presione el botón “**Continuar>>**” y el sistema presentará los datos registrados en la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación de Requisitos Completos Nro:

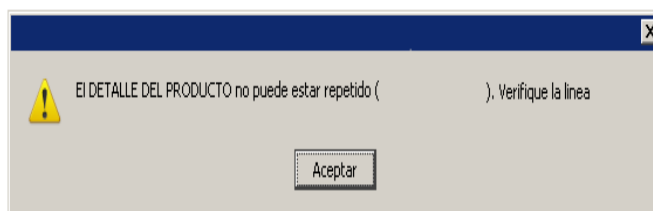
Nº	COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1							
2							
						Total Monto FOB	

« Pagina 1/1 »

<<Regresar Continuar>>

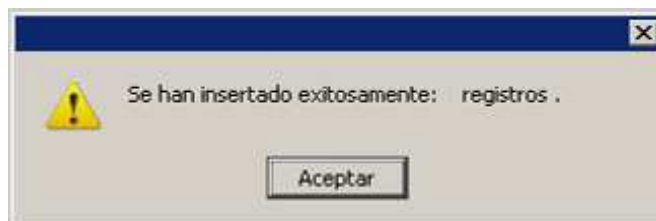
5) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<**Regresar**” para corregir los datos previamente ingresados. Para proseguir, presione el botón “**Continuar>>**” y el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos según corresponda:

a) Si duplicó un rubro con la misma descripción en el campo **Calidad**, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(1) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema le presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Regular Nro.**, agregados a esta solicitud para su corrección.

b) Si la información fue registrada correctamente el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(1) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<” para regresar a una página anterior o en el botón “>>” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad, presione el botón “<<**Regresar**” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “**Continuar>>**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



11. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y a continuación el sistema presentará la planilla “**REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**” (RUSAD-003):

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RUSAD-003 03-03	1 N° SOLICITUD
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>		REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> SAAD	
		PARA USO DE CADIVI 2 N° REGISTRO 3 FECHA	
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD: €	
4 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		5 SIGLAS REGISTRADAS	6 N° DE RIF
8 DOMICILIO		9 DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL Urb. bermudez	
10 CIUDAD	11 MUNICIPIO	12 ENTIDAD FEDERAL	13 C. POSTAL
14 TELÉFONO(S)	15 FAX	16 CORREO ELECTRÓNICO	17 ACTIVIDAD ECONÓMICA SEGÚN (CIU)
PRINCIPAL	SECUNDARIA	AUXILIAR	
DATOS DEL REGISTRO MERCANTIL			
21 FECHA	22 NÚMERO	23 TOMO	24 FOLIO
25 REGISTRO Y CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL			
DATOS DEL CAPITAL			
26 CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Bs.	27 CAPITAL SOCIAL PAGADO Bs.	28 COMPOSICIÓN DEL CAPITAL	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
29 APELLIDOS Y NOMBRES		30 POSICIÓN / CARGO	
31 CÉDULA DE IDENTIDAD	32 DIRECCIÓN DE HABITACIÓN		
V <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	33 CIUDAD	34 MUNICIPIO	35 ENTIDAD FEDERAL
36 C. POSTAL	37 TELF. HABITACIÓN Y MÓVIL		
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador 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 importador. Igualmente autoriza a CADIVI o a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.			
38 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		39 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA	
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO			
40 NOMBRE DEL OPERADOR	41 CÓDIGO DEL OPERADOR	42 NOMBRE DE LA AGENCIA	43 CÓDIGO DE LA AGENCIA
44 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO	45 N° DE TELÉFONO	46 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO	
47 CORREO ELECTRÓNICO	48 FECHA REC.	49 HORA REC.	
DECLARACIÓN JURADA: 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.			
50 LUGAR Y FECHA		51 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)	
		FUNCIÓNARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI) APELLIDOS Y NOMBRES: FIRMA: _____ FECHA: / /	APROBACIONES (1) _____ FIRMA (2) _____ FIRMA
PROCEDENTE <input type="checkbox"/> NO PROCEDENTE <input type="checkbox"/>		OBSERVACIONES:	N°ACTA: FECHA:
<< Regresar	Continuar >>	Imprimir	Cerrar

12. Haga clic en el botón “**Imprimir**” ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para finalizar, presione el botón “**Cerrar**”. El botón “<<Regresar” se encuentra deshabilitado.

13. Haga clic en el botón “Continuar>>” y el sistema presentará la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN (RUSAD – 004)**:

CADIVI <small>Comisión de Administración de Divisas</small>		RUSAD-004 03-03	1 N° SOLICITUD
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN	
		PARA USO DE CADIVI 2 N° REGISTRO	
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD:	
3 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		4 DENOMINACIÓN COMERCIAL	5 SIGLAS REG.
		6 N° RIF	
7 DOMICILIO / DIRECCIÓN		8 CIUDAD	9 ESTADO
		10 DTTO.	
11 MUNICIPIO	12 TELÉFONO	13 FAX	14 CORREO ELECTRÓNICO
DATOS PARA LA IMPORTACIÓN		16 DIRECCIÓN	
15 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR			
17 ESTADO	18 PAÍS	19 CIUDAD	20 N° DE TELÉFONO
			21 N° DE FAX
			22 CORREO ELECTRÓNICO
23 DIVISA	24 MONTO FOB	25 MONTO FLETE	26 MTO. SEGURO
			27 OTRO MONTO
			28 ESPECIFIQUE
			29 PAÍS DE ORIGEN
EMBARQUE			
30 PAÍS		31 CIUDAD	
		32 PUERTO / AEROPUERTO DE EMBARQUE	
33 TIPO DE TRANSPORTE		34 TIPO DE EMBARQUE	
<input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre		Total <input type="checkbox"/> Multiembarque <input type="checkbox"/>	
35 ADUANA DE LLEGADA		36 ADUANA DE NACIONALIZACIÓN	
37 MODALIDAD DE IMPORTACIÓN			
<input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> Pago a la vista <input type="checkbox"/> Productiva <input type="checkbox"/> Sucre			
38 RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN			
<input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Admisión Temporal <input type="checkbox"/> Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo <input type="checkbox"/> In Bond			
39 REQUIERE CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN			
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí			
40 MINISTERIO EMISOR DEL CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN			
41 NÚMEROS DE CERTIFICADO(S) DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO(S) DE INSUFICIENCIA O LICENCIA(S) DE IMPORTACIÓN			
42 FORMA DE PAGO			
<input type="checkbox"/> Giro avalado <input type="checkbox"/> Carta de crédito <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Decontado <input type="checkbox"/> Crédito			
<input type="checkbox"/> Otra forma de pago			
43 PLAZO DE PAGO			
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador 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 importador igualmente autoriza a CADIVI a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.			
44 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		45 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA	
46 NOMBRE DEL OPERADOR		47 CÓDIGO DEL OPERADOR	48 NOMBRE DE LA AGENCIA
			49 CÓDIGO DE LA AGENCIA
50 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		51 N° DE TELÉFONO	52 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO
53 CORREO ELECTRÓNICO		54 FECHA REC.	55 HORA REC.
DECLARACIÓN JURADA: 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.			
56 LUGAR Y FECHA		57 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)	
CONCEPTO	APROBADO (US\$)	FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)	
F. O. B.		APPELLIDOS Y NOMBRES:	
FLETE		_____	
SEGURO		(1) _____	
OTRO		FIRMA: _____	
TOTAL		FECHA: / /	
OBSERVACIONES:		N° ACTA:	
		FECHA:	
<< Regresar		Continuar >>	
		Imprimir	
		Cerrar	

14. Haga clic en el botón “Imprimir”, ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para volver a la pantalla anterior, presione el botón “Regresar>>”. Para finalizar, haga clic en el botón “Cerrar”.

17. Prepare el expediente de solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas, verifique el cumplimiento de la normativa del Régimen para la Administración de Divisas y 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”.

18. Una vez consignados ante el operador cambiario autorizado, los requisitos necesarios para tramitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), el usuario no podrá realizar cambios de tipo de divisa y forma de pago de la solicitud.

19. 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 usuario hasta la consignación del expediente ante el operador cambiario autorizado.

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

21. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “Consulta Avanzada”.

III. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES QUE REQUIEREN CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), a continuación se muestra la 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:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Importaciones ▪ Exportaciones ▪ Inversiones Extranjeras ▪ Deuda Externa Privada ▪ Seguros y Reaseguros ▪ Líneas 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 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	
<input type="button" value="Entrar"/>	

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione la opción “**Jurídica**”.

4.2 **Documento de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad (Ejemplos: V-00000000, E-00000000). Este campo se encuentra inhabilitado para 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 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.

4.5 **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 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

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

Razón Social del Usuario

Usuario Internet

- Nueva Solicitud
- Consulta de Solicitudes
- Consulta Avanzada
- Consignación de Solvencias
- Solicitud de Cierre de Importación

Asistencia al Usuario

- Reportar una Duda o Problema con Respecto a una Solicitud
- Consulta de Dudas o Problemas Planteados

Persona Jurídica

- Cambio de Operador Cambiario
- Datos Básicos
- Opciones de Seguridad

Opciones Persona Jurídica

- Registro de Documentos
- Opciones Aduanales
- Opciones de Exportación

6. En el panel izquierdo, haga clic en la opción “**Nueva Solicitud**” y a continuación el sistema presentará

la siguiente pantalla:

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS

Fecha de Solicitud :

Tipo de Solicitud :

Tipo de Divisa :

<< Regresar Limpia r Procesar

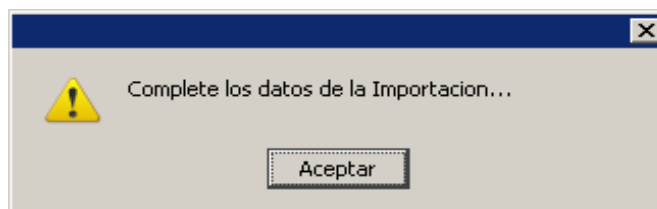
7. En la pantalla **Solicitud Nueva:**, ingrese los datos requeridos según corresponda:

7.1 **Fecha de Solicitud:** La información de este campo es generada automáticamente por el sistema.

7.2 **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción **“Importación”**.

7.3 **Tipo de Divisa:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la divisa que corresponda a la solicitud de importación.

8. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón **“<<Regresar”**. Para eliminar la información ingresada en pantalla, presione el botón **“Limpiar”**. Para procesar la información ingresada, haga clic en el botón **“Procesar”** y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



8.1 Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre :

Dirección :

Ciudad :

Estado :

País :

Teléfono : Ejemplo.: 0212-0000000

Fax : Ejemplo.: 0212-0000000

E - Mail : Ejemplo: Maria@xxxxxx.net

País Origen del Producto:



DATOS DEL EMBARQUE	
País:	- Escoja el País -
Estado:	
Ciudad:	
Tipo de Transporte:	<input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida:	
Aduana de Llegada:	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización:	- Escoja la Aduana -
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	0 <input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Regimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia):	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago:	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia electrónica <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días:	<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input data-bbox="400 1653 496 1675" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="512 1653 608 1675" type="button" value=" Continuar >> "/>	

9. En la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.**, complete los campos, según corresponda:


9.1 **Datos Del Proveedor:** Los datos del proveedor pueden ser cargados mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato ".TXT", creado por el usuario, como se explica a continuación:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	- Escoja el País -
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E-Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -

A. Carga de datos a través de transcripción convencional:

- 1) **Nombre:** Escriba el nombre o razón social del proveedor que suministra al importador los bienes. Debe coincidir con el indicado en la factura pro forma y demás recaudos a presentar.
- 2) **Dirección:** Indique la ubicación de la oficina del proveedor en el exterior.
- 3) **Ciudad:** Indique el nombre de la ciudad donde está ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 4) **Estado:** Coloque el nombre del estado donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 5) **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país donde se encuentra ubicada la oficina principal del proveedor en el exterior.
- 6) **Teléfono:** Indique el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina principal del proveedor en el exterior.
- 7) **Fax:** Indique el código de área internacional, seguido del número de fax de la oficina principal del proveedor en el exterior.
- 8) **E-Mail:** Indique la dirección de correo electrónico del proveedor.
- 9) **País Origen del Producto:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y el país de origen del bien a importar.

B. Carga de datos desde archivo electrónico en formato “.TXT”:

1) Ubique en el margen derecho el icono  (Adjuntar Archivo), haga clic en el mismo y a continuación se muestra la siguiente pantalla:

AHORA LOS IMPORTADORES PODRÁN CARGAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU IMPORTACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE TEXTO, LO CUAL LES PERMITIRÁ COMPLETAR LOS DATOS ASOCIADOS A SU IMPORTACIÓN DE UNA MANERA MÁS RÁPIDA

DATOS DEL PROVEEDOR

SUBIR ARCHIVO: Examinar... Subir

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows),
El orden de los campos es el siguiente:

Nombre
Dirección
Ciudad
Estado
País
Teléfono
Fax
E-Mail
País Origen del Producto

Todos estos campos deben estar del mismo orden del ejemplo que se menciona con anterioridad y deben estar separados por un ampersand (&).
De igual forma debe colocarse un ampersand (&) al principio del primer campo, pero no al final del último campo.

Ejemplo:
&CADIVI&Av. Leonardo Da Vinci, Edificio CADIVI, Los Chaguaramos&Caracas&Distrito Capital&8503&02126063939&02126063939&denuncias@cadivi.gob.ve&8503

2) Elabore en su computador el archivo “.TXT” con los datos del proveedor, haga clic en el botón “Examinar” y proceda a ubicar el archivo con la información requerida.

3) Verifique en el recuadro **Subir Archivo**, el nombre del archivo con los datos a incorporar.

4) Haga clic en el botón “Subir” y a continuación el sistema muestra la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.**, con la información automáticamente transferida:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :

DATOS DEL PROVEEDOR		
Nombre :	<input type="text"/>	
Dirección :	<input type="text"/>	
Ciudad :	<input type="text"/>	
Estado :	<input type="text"/>	
País :	- Escoja el País -	
Teléfono :	<input type="text"/>	Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/>	Ejemplo.: 0212-0000000
E-Mail :	<input type="text"/>	Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -	

5) Haga clic en el botón “Aceptar” para confirmar la información transferida y continúe con el registro de la información de la solicitud.

9.2 Datos Del Embarque

DATOS DEL EMBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	<input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -

- A. **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen de los bienes.
- B. **Estado:** Ingrese el nombre del estado o su equivalente en el que se embarcan los bienes.
- C. **Ciudad:** Ingrese el nombre de la ciudad desde donde se embarcarán los bienes.
- D. **Tipo de Transporte:** Seleccione de la opción correspondiente al tipo de transporte (Aéreo, Marítimo o Terrestre).
- E. **Puerto de Salida:** Ingrese el nombre del puerto de salida de los bienes.
- F. **Aduana de Llegada:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana por donde ingresará al territorio los bienes.
- G. **Aduana de Nacionalización:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el nombre de la aduana a través de la cual se nacionalizarán los bienes a importar.

9.3 Datos Del Pago:

DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	0 Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	0 Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Regimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia ? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia) :	Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago :	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia electrónica <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	
Plazo de Pago en Días :	Ejemplo.: 6
<input data-bbox="395 1957 491 1980" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="507 1957 603 1980" type="button" value=" Continuar >> "/>	

A. **Monto por Seguro:** Ingrese el monto en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto del seguro de la operación de importación, desde el lugar de embarque hasta la aduana de llegada.

B. **Monto por Flete:** Ingrese el monto total en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto de flete internacional de los bienes a importar.

C. **Modalidad de Importación:** Seleccione la modalidad del trámite “Regular”, “Productiva”, “ALADI”, “Pago a la vista” o “SUCRE” que corresponda a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas de importación de bienes que va a realizar. La modalidad importación “Productiva”, Pago a la Vista y “Sucre” sólo se habilitará a los usuarios que cumplan con la normativa aplicable al régimen para la Administración de Divisas, dictadas a tales efectos.

D. **Indique en que artículo de la Resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que desea importar:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el artículo de la Resolución Conjunta Interministerial en la cual se encuentra determinado el régimen que corresponde a los bienes a importar. Este campo está inhabilitado

E. **Régimen de Importación:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el régimen bajo el cual se realizará la importación de bienes, a saber: “Ordinaria”, “AT” (Admisión Temporal), “ATPA” (Admisión con Temporal para el Perfeccionamiento Activo) e “In Bond”.

J. **¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia?:** Marque la opción “SI” y a continuación el sistema presentara los siguientes campos:

Ministerio Emisor

Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Disponibles

LICENCIA DE IMPORTACION Disponibles

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA SUCRE Disponibles

Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia): Ejemplo.: 1234,4567

K. **Ministerio Emisor:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el ministerio responsable por la emisión del Certificado de No Producción Nacional, Certificado de Producción Insuficiente o Licencia de Importación que asociará a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

L. **Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:** El sistema presentará el o los número(s) de registro(s) del(los) Certificado de No Producción Nacional o Producción Insuficiente o Licencia de Importación disponibles, correspondientes al Ministerio emisor previamente seleccionado, los cuales podrá asociar a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

M. **Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia):** El sistema muestra automáticamente el (los) certificado(s) disponible(s), correspondientes al Ministerio emisor previamente seleccionado, los cuales podrá asociar a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

N. **Forma de Pago:** Seleccione la forma de pago pactada en la operación de la importación.

O. **Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):** Si seleccionó la opción “Otra forma de pago”, describa brevemente la forma de pago pactada.

P. **Plazo de Pago en Días:** Ingrese la cantidad de días dentro de la cual deberá realizarse el pago respectivo. Esta información debe coincidir con el plazo pactado en la factura proforma y la expresada en la factura comercial definitiva.

10. Verifique los datos ingresados en la solicitud. Si desea modificar algún dato, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir el llenado de la solicitud, presione el botón “Continuar>>” y automáticamente el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos, según corresponda:

10.1 En caso de haber seleccionado en el campo “Régimen de importación” la opción “ATPA”, si el usuario no se ha inscrito en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como exportador, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

Estimado Usuario, usted debe estar inscrito ante el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como importador y exportador antes de realizar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas para la importación de bienes bajo régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA), de conformidad con las Providencias vigentes

Aceptar

Cancelar

A. Haga clic en el botón “Cancelar” y el sistema volverá a la pantalla **Datos de la solicitud de Importación Nro:** y realice los ajustes pertinentes.

B. Haga clic en el botón “Aceptar” y el sistema lo remitirá al Portal Electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) donde observará el instructivo “Pasos a seguir por las Personas Jurídicas para la Actualización de Datos en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD)”.

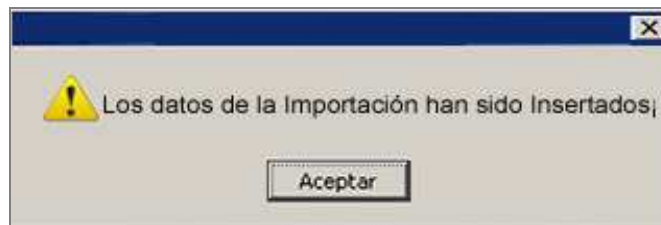
10.2 Si seleccionó el Ministerio Emisor, pero no el(los) número(s) de Certificado(s) de No Producción Nacional o de Producción Insuficiente o Licencia de Importación, el sistema mostrará el siguiente cuadro de

diálogo:



C. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema lo devolverá a la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** ingrese el(los) número(s) del (los) Certificado(s) de No Producción Nacional o de Producción Insuficiente o Licencia de Importación correspondiente.

10.3 En el caso de haber ingresado los datos correctamente, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Para proseguir, haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** correspondiente:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	
DATOS DEL ENBARQUE	
País :	
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	
Aduana de Nacionalización :	
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro :	
Monto por Flete :	
Modalidad de Importación :	
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	
Regimen de Importación :	
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	
Ministerio Emisor :	
Número de Certificado :	
Forma de Pago :	
Plazo de Pago en Días :	
<input data-bbox="427 1980 523 1998" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="539 1980 858 1998" type="button" value=" Continuar carga de productos con archivo .txt >> "/> <input data-bbox="874 1980 1168 1998" type="button" value=" Continuar carga de productos en pantalla>> "/>	

B. Para volver a la pantalla “**Datos de la Solicitud de Importación Nro:**”, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir con el registro de datos de la importación, haga clic en el botón “**Continuar carga de productos con archivo .txt>>**” o “**Continuar carga de productos en pantalla>>**”.

10.4 Proceda a ingrese la información requerida según corresponda en la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias) agregados a esta solicitud**, mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato “.TXT” creado por el importador, como se explica a continuación:

A. Carga de datos a través de archivo electrónico en formato “.TXT”

1) En la pantalla “**Datos de la Solicitud de Importación Nro:**” Haga clic en el botón “**Continuar carga de productos con archivo TXT>>**” y a continuación se presentará la siguiente pantalla:

2) **Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar para subir la información del producto seleccionado:** Haga clic en el botón “**Examinar..**” y ubique en su computador personal el archivo de texto correspondiente

3) Para ver un ejemplo del formato de los archivos de texto haga clic en el enlace “**Seleccione el listado de productos en el siguiente enlace [aqui](#)**”: y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

a) Haga clic en el botón **“Regresar..”** para volver a la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias) agregados a esta solicitud.**

4) Una vez creado el archivo “.TXT” en su computador, haga clic en el botón **“Examinar..”**, busque el archivo electrónico que contiene los datos de los rubros objeto de importación y posteriormente haga clic en el botón **“Subir”** para registrar los datos y a continuación el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias) agregados a la solicitud									
Código arancelario	Descripción Arancelaria	Descripción Comercial	Calidad	Saldo	Cantidad	Precio	Unidad de medida	Monto FOB	Acción
Productos agregados en el Documento (CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL) Nro.									
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar
									duplicar

a) Proceda a cargar los datos de los siguientes campos:

(1) **Calidad:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.

(2) **Precio:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.

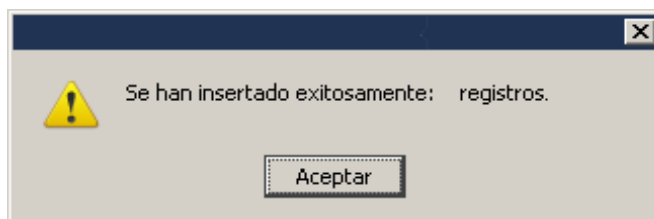
(3) **Cantidad:** Ingrese la cantidad del bien a importar.

b) Haga clic en el botón **“Enviar”** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación de Requisitos Incompletos Nro :

Nº	COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
Total Monto FOB							0

c) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<” para regresar a una página anterior o en el botón “>>” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad haga clic en el botón “<<Regresar” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



B. Carga de datos a través de transcripción convencional:

a) **Código arancelario:** Este campo presenta automáticamente el código arancelario del bien objeto de importación previamente registrado en la Licencia de Importación o Certificado de Insuficiencia de Producción o No Producción Nacional.

b) **Descripción Arancelaria:** Este campo muestra automáticamente la descripción de rubros de acuerdo con el Arancel de Aduanas vigente.

c) **Descripción Comercial:** Este campo muestra automáticamente el detalle del bien a importar considerando: modelo, marca, uso y otras especificaciones propias.

d) **Calidad:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.

e) **Saldo:** El sistema muestra automáticamente el saldo disponible autorizado a importar por el Certificado de Insuficiencia de Producción o Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación.

f) **Cantidad:** Ingrese la cantidad del bien a importar.

g) **Precio:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.

h) **Unidad de medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al bien a importar.

i) **Monto FOB:** Este campo es calculado en forma automática por el sistema.

j) **Acción:** Haga clic en el botón “**duplicar**” si desea repetir la información de un producto previamente registrado.

k) Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la siguiente pantalla, según corresponda:

(2) Si duplicó un rubro con la misma descripción en el campo **Calidad**, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(a) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema le presentará la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias)** agregados a esta solicitud para su corrección.

(3) Si la información fue registrada correctamente, el sistema presentará la siguiente pantalla:

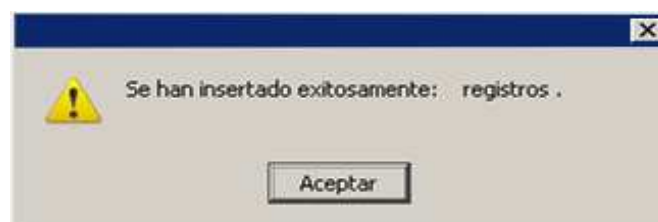
Datos de la Solicitud de Importación de Requisitos Incompletos Nro :

COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1						
					Total Monto FOB	

« Pagina 1/1 »

«Regresar Continuar»

(4) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<” para regresar a una página anterior o en el botón “>>” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad, haga clic en el botón “<<Regresar” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(5) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y a continuación el sistema presentará la planilla “**REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**” (RUSAD-003):

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RUSAD-003		1 N° SOLICITUD
SECTOR		REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN		PARA USO DE CADIVI
Público <input type="checkbox"/>	Privado <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	<input type="checkbox"/> SAAD	2 N° REGISTRO
				3 FECHA
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD: €		
4 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		5 SIGLAS REGISTRADAS	6 N° DE RIF	7 N° PATRONAL
8 DOMICILIO		9 DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL		
		Urb. bermudez		
10 CIUDAD	11 MUNICIPIO	12 ENTIDAD FEDERAL	13 C. POSTAL	14 TELÉFONO(S)
15 FAX	16 CORREO ELECTRÓNICO		17 ACTIVIDAD ECONÓMICA SEGÚN (CIU)	
		PRINCIPAL		AUXILIAR
DATOS DEL REGISTRO MERCANTIL				
21 FECHA	22 NÚMERO	23 TOMO	24 FOLIO	25 REGISTRO Y CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL
DATOS DEL CAPITAL				
26 CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Bs.		27 CAPITAL SOCIAL PAGADO Bs.		28 COMPOSICIÓN DEL CAPITAL
DATOS DEL REPRESENTANTE				
29 APELLIDOS Y NOMBRES			30 POSICIÓN / CARGO	
31 CÉDULA DE IDENTIDAD			32 DIRECCIÓN DE HABITACIÓN	
V <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>				
33 CIUDAD	34 MUNICIPIO	35 ENTIDAD FEDERAL	36 C. POSTAL	37 TELF. HABITACIÓN Y MÓVIL
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador 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 importador. Igualmente autoriza a CADIVI o a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.				
38 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD			39 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA	
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO				
40 NOMBRE DEL OPERADOR		41 CÓDIGO DEL OPERADOR	42 NOMBRE DE LA AGENCIA	43 CÓDIGO DE LA AGENCIA
44 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		45 N° DE TELÉFONO	46 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO	
47 CORREO ELECTRÓNICO		48 FECHA REC.	49 HORA REC.	
DECLARACIÓN JURADA: 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.				
50 LUGAR Y FECHA		51 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)		
		FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)		APROBACIONES
PROCEDENTE <input type="checkbox"/>	APELLIDOS Y NOMBRES:			(1) _____
NO PROCEDENTE <input type="checkbox"/>	FIRMA: _____			FIRMA
			FECHA: / /	(2) _____
				FIRMA
OBSERVACIONES:				N°ACTA:
				FECHA:
<< Regresar		Continuar >>		
Imprimir			Cerrar	

10.5 Haga clic en el botón “**Imprimir**” ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para finalizar, presione el botón “**Cerrar**”. El botón “<<**Regresar**” se encuentra deshabilitado.

10.6 Haga clic en el botón “Continuar>>” y el sistema presentará la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN (RUSAD – 004)**:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RUSAD-004 03-03		11 N° SOLICITUD	
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN		PARA USO DE CADIVI	
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD:		21 N° REGISTRO	
81 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		41 DENOMINACIÓN COMERCIAL		51 SIGLAS REG.	
71 DOMICILIO / DIRECCIÓN		81 CIUDAD		91 ESTADO	
111 MUNICIPIO		121 TELÉFONO		131 FAX	
141 CORREO ELECTRÓNICO		61 N° RIF		101 DTTO.	
DATOS PARA LA IMPORTACIÓN		161 DIRECCIÓN		161 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	
171 ESTADO		181 PAÍS		191 CIUDAD	
201 N° DE TELÉFONO		211 N° DE FAX		221 CORREO ELECTRÓNICO	
231 DIVISA		241 MONTO FOB		251 MONTO FLETE	
261 MTO. SEGURO		271 OTRO MONTO		281 ESPECIFIQUE	
291 PAÍS DE ORIGEN		301 PAÍS		311 CIUDAD	
321 PUERTO / AEROPUERTO DE EMBARQUE		331 TIPO DE TRANSPORTE		341 TIPO DE EMBARQUE	
351 ADUANA DE LLEGADA		361 ADUANA DE NACIONALIZACIÓN		371 MODALIDAD DE IMPORTACIÓN	
381 RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN		391 REQUIERE CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN		401 MINISTERIO EMISOR DEL CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN	
411 NÚMEROS DE CERTIFICADO(S) DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO(S) DE INSUFICIENCIA O LICENCIA(S) DE IMPORTACIÓN		421 FORMA DE PAGO		431 PLAZO DE PAGO	
441 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		451 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA		461 NOMBRE DEL OPERADOR	
471 CÓDIGO DEL OPERADOR		481 NOMBRE DE LA AGENCIA		491 CÓDIGO DE LA AGENCIA	
501 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		511 N° DE TELÉFONO		521 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO	
531 CORREO ELECTRÓNICO		541 FECHA REC.		551 HORA REC.	
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador 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 importador igualmente autoriza a CADIVI a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.		DECLARACIÓN JURADA: 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.		561 LUGAR Y FECHA	
571 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)		CONCEPTO		APROBACIONES	
APROBADO (US\$)		FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)		APROBACIONES	
F. O. B.		APELLIDOS Y NOMBRES:		(1) _____	
FLETE		FIRMA:		(2) _____	
SEGURO		FECHA: / /		FIRMA	
OTRO		OBSERVACIONES:		N°ACTA:	
TOTAL		FECHA:		FECHA:	

<< Regresar Continuar >>

Imprimir Cerrar

10.7 Haga clic en el botón “Imprimir”, ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para volver a la pantalla anterior, presione el botón “Regresar>>”. Para finalizar, haga clic en el botón “Cerrar”.

11. Prepare el expediente de solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas, verifique el cumplimiento de la normativa del Régimen para la Administración de Divisas y 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”.

12. Una vez consignados ante el operador cambiario autorizado, los requisitos necesarios para tramitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), el usuario no podrá realizar cambios de tipo de divisa y forma de pago de la solicitud.

13. 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 usuario hasta la consignación del expediente ante el operador cambiario autorizado.

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

15. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “**Consulta Avanzada**”.

IV. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL CIERRE DE IMPORTACIÓN Y CONSIGNAR ANTE EL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve) y genere la planilla “Declaración y Acta de Verificación de Mercancías (DAVM)”, a través del módulo “**Opciones Aduanales**”, una vez nacionalizados los bienes.

2. Prepare el expediente para solicitar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) la verificación física de los bienes importados, antes de su despacho de la zona primaria de la aduana, de acuerdo a la normativa del régimen para la administración de divisas. Consigne el expediente ante la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) respectiva conforme al instructivo “**Pasos a seguir por el usuario para la consignación de documentos ante la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)**”.

3. Retire la planilla “Declaración y Acta de Verificación de Mercancía (DAVM)” de la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) respectiva, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la verificación física.

4. Prepare el expediente de Cierre de Importaciones y consigne ante el operador cambiario autorizado, conforme a la normativa del Régimen para la Administración de Divisas y 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”.

5. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “**Consulta Avanzada**”.

V. INSTRUCCIONES PARA LA CONSIGNACIÓN DE FIANZAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA IMPORTACIONES PACTADA BAJO LA MODALIDAD DE PAGO A LA VISTA

1. Tramite ante el operador cambiario autorizado o empresa de seguro autorizada por la Superintendencia de Seguros (SUDESEG), una vez obtenida la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), los siguientes documentos:

1.1 Fianza de fiel cumplimiento para consignación de documentos de importación de bienes.

1.2 Fianza de fiel cumplimiento en caso de reintegro.

2. Consigne la fianza conforme a los modelos publicados en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), ante el operador cambiario autorizado dentro de los cuarenta (40) días continuos siguientes a la emisión.

3. Nacionalice los bienes y consigne los documentos correspondientes al cierre de solicitudes ante el operador cambiario autorizado conforme lo establecido en el título IV. “Instrucciones para Realizar el Cierre de Importación y Consignar ante el Operador Cambiario Autorizado” del presente Instructivo; dentro de los ciento veinte (120) días continuos, siguientes a la fecha de otorgamiento de la Autorización de Liquidación de Divisas (ALD).