

PASOS A SEGUIR PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE PENSIONADOS Y JUBILADOS

I. INSCRIPCIÓN

1. Tanto el Solicitante como el Representante Legal deberán estar inscritos en el **Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas**. Si aún no está registrado y no posee “Nombre de Usuario” y “Contraseña” siga las instrucciones del Instructivo de “**Registro de Persona Natural y Jurídica**”.

II. INSTRUCCIONES

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

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

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

3.1 Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

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

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

4. Introduzca en los campos correspondientes, la dirección electrónica, la contraseña y el código (pudiendo ser alfanumérico) que refleja la pantalla. Haga clic en el botón “Entrar” y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

5. Visualice en el panel izquierdo de la pantalla el **Usuario Internet** y haga clic en la opción “**Nueva Solicitud**”. Reciba la siguiente pantalla:

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS

Fecha de Solicitud : 07/06/2006

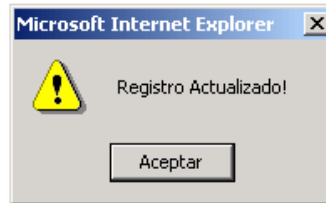
Tipo de Solicitud : Jubilados o Pensionados

Tipo de Divisa : EEUU (USD)

Atención todos los usuarios: Le recordamos que el tipo de divisa seleccionada para la solicitud, tiene que ser igual a la reflejada en la documentación (factura proforma, constancia de inscripción, contrato, etc)

<< Regresar Limpiar Procesar

6. Seleccione en el campo Tipo de Solicitud la opción correspondiente a Jubilados y Pensionados y el tipo de Divisa. Haga clic en el botón “**Procesar**”, a continuación el sistema desplegará el siguiente mensaje:



7. Presione el botón “**Aceptar**” y el sistema desplegará la pantalla correspondiente a los datos básicos de la Solicitud.

Datos de la Solicitud de Jubilados y/o Pensionados Nro : 150539	
DATOS DEL CASO ESPECIAL	
Representante :	Juridico <input checked="" type="radio"/> Natural <input type="radio"/> V-10511693 Ejemplo: V-00000000
País Destino :	Argentina
Ciudad Destino :	buenos aires
Dirección :	calle 2
Nombre de la Institución :	abc
Teléfono :	000-123456
Fax :	000-987456
Mail :	abc@hotmail.com Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
Descripción del Caso :	jubilado universidad
Monto Mensual de la Pensión o Jubilación :	2000 Ejemplo: 68000.00
<< Regresar Continuar >>	

8. El sistema mostrará la pantalla para ingresar los datos de la Solicitud con el Número correspondiente a la misma. Complete los campos solicitados.

8.1 **Representante:** Tilde la opción correspondiente a “**Persona Natural**” y coloque en el campo correspondiente, el número de Cédula de Identidad. Asegúrese de colocar la “**V**” (si es Venezolano) o “**E**” (si es Extranjero) y seguidamente el número de la Cédula de Identidad.

8.2 **País Destino:** Seleccione el país hacia donde se dirige.

8.3 **Ciudad Destino:** Indique la Ciudad hacia donde se dirige.

8.4 **Dirección:** Especifique la dirección completa del lugar de destino.

8.5 **Nombre de la Institución:** Indique el nombre de la Institución (Cultural, Educativa, de Salud, Científica, entre otras) correspondiente al caso.

8.6 **Teléfono:** Indique el código de área, seguido del número telefónico de la Institución.

8.7 **Fax:** Señale el código de área, seguido del número de fax de la Institución.

8.8 **Mail:** Escriba la dirección electrónica del Solicitante.

8.9 **Descripción del Caso:** Describa en forma breve el concepto asociado al Caso Especial.

8.10 **Monto mensual de la Pensión o Jubilación:** Indique el monto a remesar por concepto de jubilación o pensión.

9. Haga clic en el botón **“Continuar”** para almacenar la data registrada y a continuación el sistema mostrará un cuadro de diálogo indicando el ingreso del registro:

10. Haga clic en **“Aceptar”** y a continuación el sistema mostrará la pantalla **Datos de la Solicitud Jubilados y/o Pensionados**, con la información registrada:

Datos de la Solicitud de Jubilados y/o Pensionados Nro : 150539	
DATOS DEL CASO ESPECIAL	
Representante :	V-10511693
País Destino :	Argentina
Ciudad Destino :	buenos aires
Dirección :	calle 2
Nombre de la Institución :	abc
Teléfono :	000-123456
Fax :	000-987456
Mail :	abc@hotmail.com
Descripción del Caso :	jubilado universidad
Monto Mensual de la Pensión o Jubilación :	2000
<input data-bbox="620 1279 804 1303" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="836 1279 994 1303" type="button" value=" Continuar >> "/>	

11. Lea cuidadosamente la información ingresada y pulse **“Regresar”** para modificar cualquier información. De estar correcta pulse **“Continuar”**.

<input data-bbox="620 1485 804 1509" type="button" value=" << Regresar "/>	<input data-bbox="836 1485 994 1509" type="button" value=" Continuar >> "/>
--	---

12. En caso de que el Representante Legal no esté registrado en el sistema automatizado de CADIVI, el sistema mostrará un cuadro de diálogo relacionado con la incorporación del representante legal en dicho sistema, presione el botón de **“Aceptar”** para proceder a incorporar los datos de Representante Legal”.

CADIVI Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA OBTENCION DE DIVISAS EN CADIVI

NOTA: Al entregar los recaudos al Banco, el operador cambiario le indicará cuáles de los documentos originales deben ser consignados ante CADIVI, así como los que le serán devueltos de inmediato. Para mayor información consulte la normativa legal y vigente de la Comisión de administración de divisas.

<< Regresar Continuar >>

Imprimir Cerrar

13. A continuación el sistema mostrará la Planilla "Solicitud de Registro y Autorización de Adquisición de Divisas destinadas para Casos Especiales" (Rusad-002):

SECTOR		SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A CASOS ESPECIALES.		1 N° SOLICITUD	
<input type="checkbox"/> PÚBLICO	<input type="checkbox"/> PRIVADO	<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> SAAD	105008	
<input type="checkbox"/> SALUD <input type="checkbox"/> CULTURA <input type="checkbox"/> DEPORTES <input type="checkbox"/> INVEST. CIENT. <input checked="" type="checkbox"/> JUBILACIÓN ó PENSIÓN <input type="checkbox"/> ESPECIAL URGENCIA				PARA USO DE CADIVI 2 N° REGISTRO: V7749114442 3 FECHA: 14/07/2005	
DATOS REPRESENTANTE, ORGANISMO, INST. PATROCINANTE CÓDIGO SEGURIDAD: 730f206a4ce530cc2b309dc85e31b27b					
4 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Ivis Coromoto Hernandez De Navas				5 CÉDULA ó R.I.F.: V-5802888	
6 DIRECCIÓN: San antonio de los altos				7 NOMBRE DEL FUNCIONARIO CONTACTO: Ivis Coromoto Hernandez De Navas	
9 CARGO: 10 CORREO ELECTRÓNICO: ivishernandez@hotmail.com		11 No. TELÉFONO / FAX: 0212-3713654 /			
IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO					
12 APELLIDOS Y NOMBRES: Usuario Usuario Usuario		13 CÉDULA DE IDENTIDAD: V-77491144		14 PROFESIÓN / OFICIO: Comerciante	
15 DIRECCIÓN: Caracas					
16 ZONA POSTAL: 021245698733 /		17 No. TELÉFONO: 02123712142		18 CORREO ELECTRÓNICO: oym_natural@cadivi.gob.ve	
19 APELLIDOS Y NOMBRES DEL ACOMPAÑANTE:		20 CÉDULA DE IDENTIDAD:		21 No. TELÉFONO / FAX:	
INFORMACIÓN DESTINO DE DIVISAS					
22 PAÍS: Alemania		23 CIUDAD: Alemania		24 PERÍODO DE PERMANENCIA: DESDE: 14/07/2005 HASTA: 14/07/2005	
25 DIRECCIÓN DE ESTADÍA: La paz				26 NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DESTINO: Ivss	
27 No. DE TELÉFONO: 02123713654		28 No. DE FAX: 02123712142		29 CORREO ELECTRÓNICO: laurima04@hotmail.com	
30 APLICACIÓN DE DIVISAS: Pensión					
31 ESTADÍA: 0		32 MONTO EN DIVISAS: USUARIO: 405000 ACOMPAÑANTE: 0		33 DURACIÓN DEL BENEFICIO: 0 Dias	
				34 TOTAL SOLICITUD: USD 2430000	
35 DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El organismo o instituto declara que la información contenida en esta solicitud así como los distintos documentos que se anexan a la misma son ciertos y reflejan con total precisión la situación del mismo. El usuario autoriza a CADIVI o a quien este designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias. El solicitante declara igualmente que CADIVI podrá notificarle por vía del operador cambiario tramitador o del medio que considere conveniente los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria vigente.				36 DECLARACIÓN JURADA DEL OPERADOR CAMBIARIO: El operador cambiario declara que ha examinado todos los documentos cuidadosamente para comprobar que su apariencia concuerda con los términos y condiciones previstas en la normativa cambiaria para efectos de cualesquiera medidas de control.	
FIRMA DEL SOLICITANTE				FIRMA DEL SOLICITANTE	
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO TRAMITADOR					
37 NOMBRE DEL OPERADOR:		38 COD. DEL OPERADOR:		39 NOMBRE DE LA AGENCIA:	
40 COD. DE LA AGENCIA:					
41 NOMBRE DE PERS. CONTACTO:		42 No. TELÉFONO:		43 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO:	
44 CORREO ELECTRÓNICO:		45 FECHA:		46 HORA:	
SOLO PARA USO DE CADIVI					
REGISTRO DE USUARIO		AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DIVISAS		APROBACIONES	
PROCEDENTE <input type="checkbox"/> NO PROCEDENTE <input type="checkbox"/> RESPONSABLE: _____ FIRMA: _____ FECHA: / /		CONCEPTO: _____ MONTO APROB. US\$: _____ USUARIO: _____ ACOMPAÑANTE: _____ MONTO TOTAL: _____ OBSERVACIONES: _____		FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____ NOMBRE Y APELLIDO: _____ FIRMA: _____ FECHA: / /	
				(1) _____ FIRMA (2) _____ FIRMA FECHA: / / N°ACTA: _____	

14. Haga clic en el botón “**Imprimir**” que se encuentra ubicado en la parte inferior de la planilla e imprima tres (3) ejemplares de la Solicitud de Casos Especiales (Jubilados – Pensionados)

15. Consigne ante un operador cambiario autorizado, los tres (3) ejemplares la “Solicitud de Casos Especiales” (Jubilados – Pensionados) junto a los siguientes recaudos:

15.1 Jubilados y Pensionados:

A. Personas Naturales:

- 1) Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del jubilado o pensionado.
- 2) Copia de la Visa vigente del pensionado o jubilado, en el caso que corresponda.
- 3) Original y copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte vigente del solicitante.

B. Personas Jurídicas

- 1) Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del jubilado o pensionado.
- 2) Copia de la Visa Vigente de los jubilados o pensionados, en el caso que corresponda.
- 3) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales del solicitante, debidamente registrados, en el caso de personas de derecho privado.
- 4) Copia del acto normativo o documento de creación del solicitante, en el caso de personas de derecho público.
- 5) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal del solicitante.
- 6) Original y copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal del solicitante.

16. Los solicitantes que sean personas naturales sólo podrán inscribir un solo beneficiario y los que sean personas jurídicas podrán inscribir los jubilados o pensionados que hayan obtenido el beneficio de tales instituciones. **Dichos recaudos deberán presentarse para cada una de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas.**

III. INSTRUCCIONES PARA LA CONSULTA DE SOLICITUDES

1. En esta sección usted podrá modificar y/o continuar su solicitud siempre y cuando **“No la haya consignado ante el Operador Cambiario”**, asimismo una vez consignado los documentos ante el Operador Cambiario autorizado Usted podrá consultar el status de la Solicitud.

2. Haga clic en la opción **“Consulta de Solicitudes”** que se encuentra en el panel izquierdo y se desplegará la pantalla **“Mis Solicitudes”** con las solicitudes realizadas por Usted y podrá verificar el **“status”** de su solicitud.

Solicitud	Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Operador Camb.	Divisa	Tipo de Solicitud	Status	Fecha Status	Cód. AAD	Cód. ALD
105008 Ver	14/07/2005	2.430.000,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Jubilados o Pensionados	Por Entregar al Banco	14/07/2005	AAD	ALD
105000 Ver	13/07/2005	2.430.000,00	0,00	0,00	CORP BANCA	USD	Jubilados o Pensionados	APC	02/05/2007	AAD	ALD
104999 Ver	12/07/2005	2.430.000,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Jubilados o Pensionados	Por Entregar al Banco	12/07/2005	AAD	ALD

Total de Solicitudes: 33
Resultado de la Consulta: 2 Páginas

Página 1 de 2 ir a página: Ir

<< Anterior [Siguiete](#) >>

<< Regresar

3. En la parte Inferior, coloque la página a la cual desea ir, o haga clic en la Siguiete o Anterior

3.1 **Solicitud:** Haga clic en el número de la solicitud y podrá modificar y/o continuar los datos ingresados en la planilla, siempre y cuando no la haya entregado al Banco, o haga clic en Ver para visualizar la Planilla RUSAD.

3.2 **Fecha de la Solicitud:** Indica la fecha en que Ud. realizó la Solicitud.

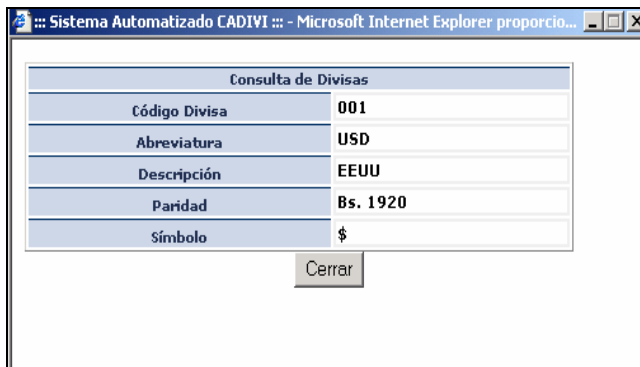
3.3 **Monto Solicitado:** Indica el monto por el cual fue realizada la Solicitud.

3.4 **Monto Aprobado:** Indica el monto por el cual fue aprobada la solicitud.

3.5 **Monto Liquidado:** Indica el monto con el cual se fue Liquidada su Solicitud.

3.6 **Operador Cambiario:** Indica el nombre del Banco donde consignó la Solicitud.

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

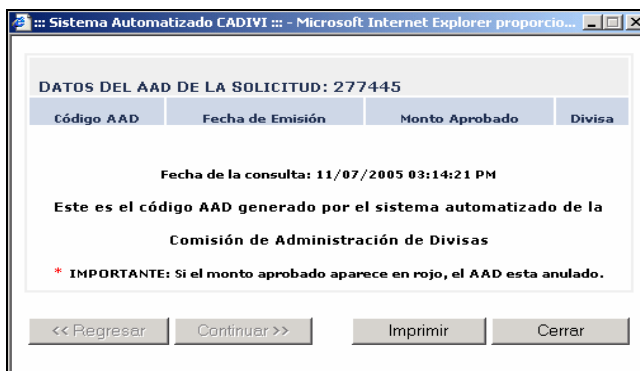


3.8 **Tipo de Solicitud:** Indica el Tipo de Solicitud seleccionado

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

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

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



3.12 **Código ALD:** Haga clic y se desplegara una ventana indicado la descripción del ALD, presione el botón “Cerrar” o “Imprimir”.