

PASOS A SEGUIR PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION DE ADQUISICION DE DIVISAS DESTINADAS A LAS OPERACIONES PROPIAS DE LA AERONÁUTICA CIVIL NACIONAL; PAGOS POR SERVICIOS DE SUSTITUCIÓN DE PARTES, PIEZAS Y EQUIPOS REQUERIDOS POR EL SOLICITANTE DE LAS DIVISAS, CON CARÁCTER DE URGENCIA “AOG” (AERONAVE EN TIERRA) PARA MANTENER LA AERONAVEGABILIDAD DE LA AERONAVE O PARA MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LOS SIMULADORES O ENTRENADORES BÁSICOS DE VUELO POR INSTRUMENTO

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. Inscripción:

1.1 El solicitante debe estar inscrito por una sola vez, en el **Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD)**. Si aún no está inscrito y no posee nombre de usuario y contraseña, debe seguir las indicaciones del **“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”**.

2. Informe Técnico Aeronáutico:

2.1 Antes de registrar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas para operaciones propias de la Aeronáutica Civil Nacional, ante el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), el usuario debe obtener previamente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC) el Informe Técnico Aeronáutico relativo a la operación que origina la obligación de pago en divisas.

II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR UNA SOLICITUD POR EL CONCEPTO DE PAGOS POR SERVICIOS DE SUSTITUCIÓN DE PARTES, PIEZAS Y EQUIPOS REQUERIDOS POR EL SOLICITANTE DE LAS DIVISAS, CON CARÁCTER DE URGENCIA “AOG” (AERONAVE EN TIERRA) PARA MANTENER LA AERONAVEGABILIDAD DE LA AERONAVE O PARA MANTENER LA OPERATIVIDAD DE LOS SIMULADORES O ENTRENADORES BÁSICOS DE VUELO POR INSTRUMENTO

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 “Usuarios 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 Nº 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="text"/> * 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:** Este campo se encuentra inhabilitado para las personas jurídicas.

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

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

A. En caso que requiera corregir algún caracter, 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:



6. En el panel izquierdo de la pantalla, haga clic en la opción “Nueva Solicitud” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

7. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

Datos Basicos

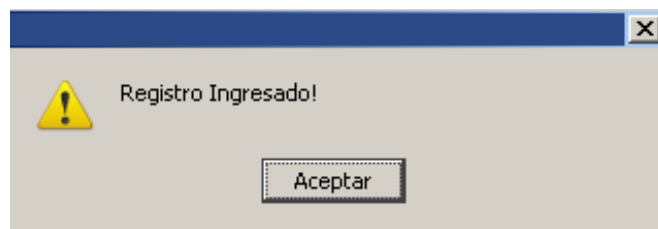
7.1 **Fecha de Solicitud:** El sistema automáticamente presentará la fecha (dd/mm/aaaa) de realización de la solicitud.

7.2 **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción “**Líneas Aéreas Nacionales-Sustitución de Partes y Equipos por AOG (Aeronave en Tierra)**”.

7.3 **Tipo de Divisa:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el tipo de divisa.

8. Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón “**Regresar**”. En caso que requiera borrar la información, presione el botón “**Limpiar**”.

9. Para proseguir, haga clic en el botón “**Procesar**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



10. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema presentará la pantalla **Solicitud para Sustitución de Partes, Piezas y Equipos por AOG Aeronave en Tierra:**

Solicitud N° para Sustitución de Partes, Piezas y Equipos por AOG Aeronave en Tierra	
DATOS DE LA SOLICITUD	
Proveedor:	<input type="text"/>
Seleccione el País del Proveedor:	- Seleccione -
Seleccione el País de Contingencia:	- Seleccione -
Fecha de Contingencia:	<input type="text"/>
N° de Informe Técnico Aeronáutico:	<input type="text"/>
Fecha de Recibo del Informe Técnico Aeronáutico:	<input type="text"/>
Banco Receptor:	<input type="text"/>
N° de Cuenta:	<input type="text"/>
Dirección del Banco Receptor:	<input type="text"/>
N° de Facturas:	<input type="text"/>
	<small>Hasta 150 Números de Factura Separados Por Coma (",") Sin Espacios en Blanco y Escribe en Mayúsculas.</small>
Fecha Emisión de la Factura más Antigua:	<input type="text"/>
Lapso de Crédito de la Factura más Antigua (Expresado en Días):	<input type="text"/>
Equipo:	<input checked="" type="radio"/> Simulador <input type="radio"/> Aeronave
<input type="button" value="« Regresar"/> <input type="button" value="Siguiente »"/>	

11. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

Datos De La Solicitud

11.1 **Proveedor:** Ingrese el nombre del proveedor domiciliado en el exterior a favor de quien debe efectuarse el pago por concepto de sustitución de partes, piezas y equipos requeridos por el solicitante de las divisas, con carácter de urgencia “AOG” (aeronave en tierra).

11.2 **Seleccione el País del Proveedor:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción del país donde se encuentra domiciliado el proveedor domiciliado en el exterior.

11.3 **Seleccione el País de Contingencia:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción del país donde ocurrió la eventualidad.

11.4 **Fecha de Contingencia:** Haga clic en el botón “**Calendario**” y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) en que se declaró la aeronave o simulador en contingencia AOG y luego presione el botón “**Cerrar**”.

11.5 **Nº de Informe Técnico Aeronáutico:** Ingrese la identificación del Informe Técnico, emitido por el Instituto Nacional de Aviación Civil (INAC).

11.6 **Fecha de recibo del Informe Técnico Aeronáutico:** Haga clic en el botón “**Calendario**” y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) en que le fue entregado el Informe Técnico Aeronáutico y luego presione el botón “**Cerrar**”.

11.7 **Banco Receptor:** Ingrese la institución financiera extranjera, a través de la cual se realizará el pago al proveedor domiciliado en el exterior.

11.8 **Nº de Cuenta:** Ingrese los dígitos de la cuenta bancaria receptora de los fondos pertenecientes al proveedor del servicio en el extranjero.

11.9 **Dirección del Banco Receptor:** Ingrese el domicilio de la institución financiera receptora de los fondos en el exterior.

11.10 **Nº de Facturas:** Ingrese los datos identificación de la factura comercial definitiva emitida por el proveedor domiciliado en el exterior.

11.11 **Fecha Emisión de la Factura más Antigua:** Haga clic en el botón “**Calendario**” y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) de la factura mas antigua y luego presione el botón “**Cerrar**”.

11.12 **Lapso de Crédito de la Factura más Antigua (Expresado en Días):** Ingrese el número de días de crédito concedido por el proveedor con respecto a la factura más antigua.

11.13 **Equipo:** Señale la opción que requiera realizar dependiendo del tipo de equipo afectado “Simulador” o “Aeronave”.

12. Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón “**Regresar**”. Para continuar, presione el botón “**Siguiente**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Solicitud N° para Sustitución de Partes, Piezas y Equipos por AOG Aeronave en Tierra									
DETALLE									
Código Arancelario	Descripción	Modelo N° de Parte	N° Serial	Calidad	Precio	Cantidad	Unidad de Medida	Monto	Acción
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Agregar Item "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Siguiente >> "/>									

12.1 Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón “**Regresar**”. El botón “**Siguiente**” se encontrará inhabilitado.

12.2 Para continuar, presione el botón “**Agregar Ítem**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Solicitud N° para Sustitución de Partes, Piezas y Equipos por AOG Aeronave en Tierra	
DETALLE	
Código Arancelario:	<input type="text"/> <small>Ejemplo : 0000.00.00 / 0000.00.00</small>
Descripción:	<input type="text"/>
Modelo o N° de Parte:	<input type="text"/>
N° Serial:	<input type="text"/>
Calidad:	<input type="text"/>
Precio:	<input type="text"/>
Cantidad:	<input type="text"/>
Unidad de Medida:	- Selecciona -
Monto:	<input type="text"/>
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Siguiente >> "/>	

A. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

Detalle

- 1) **Código Arancelario:** Ingrese el numeral arancelario que identifica la parte o modelo que se detalla en la(s) factura(s).
- 2) **Descripción:** Ingrese la descripción de la parte o pieza, reseñada en la factura comercial definitiva.
- 3) **Modelo o N° de Parte:** Ingrese el número de identificación del modelo o parte.
- 4) **N° Serial:** Ingrese el número de identificación de la parte o pieza.
- 5) **Calidad:** Ingrese la calidad de la parte o pieza.

- 6) **Precio:** Ingrese el precio unitario de la pieza o parte.
 - 7) **Cantidad:** Ingrese la cantidad de partes o piezas requeridas.
 - 8) **Unidad de Medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida que corresponda.
 - 9) **Monto:** Ingrese el monto total a pagar de la pieza o parte.
- B. Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón **“Regresar”**. Para continuar, presione el botón **“Siguiete”** y el sistema presentará la siguiente pantalla con la información registrada:

Solicitud N° para Sustitución de Partes, Piezas y Equipos por AOG Aeronave en Tierra									
DETALLE									
Código Anecelario	Descripción	Modelo N° de Parte	N° Serial	Calidad	Precio	Cantidad	Unidad de Medida	Monto	Acción
									<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

- C. En la columna **Acción**, haga clic en el botón **“Modificar”** para ajustar la información registrada del detalle de la solicitud. En caso que requiera borrar la información presione el botón **“Eliminar”**.
- D. Para volver a la pantalla anterior, haga clic en el botón **“Regresar”**.
- E. Para incluir otra parte o componente, presione nuevamente en el botón **“Agregar Ítem”** y proceda a registrar la información conforme a lo especificado en el numeral 12.2.
- F. Para continuar, haga clic en el botón **“Siguiete”** y a continuación el sistema presentará la planilla **“SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE CONTRATOS Y SERVICIOS REQUERIDOS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, DE CAPITAL NACIONAL O MIXTO, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, EN EL EJERCICIO DE AVIACIÓN COMERCIAL, AVIACIÓN PRIVADA, ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO Y CENTRO DE INSTRUCCIÓN (N° 0028)”**:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		0028	
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE		1) N° SOLICITUD	2) N°FECHA
CONTRATOS Y SERVICIOS REQUERIDOS POR PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, DE CAPITAL NACIONAL O MIXTO, CON DOMICILIO PRINCIPAL EN EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, EN EL EJERCICIO DE AVIACIÓN COMERCIAL, AVIACIÓN PRIVADA, ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO Y CENTRO DE INSTRUCCIÓN		3) INFORME TÉCNICO AERONAUTICO N°	4) FECHA DE RECIBO INFORME TÉCNICO AERONÁUTICO
<input type="checkbox"/> INSCRIPCIÓN <input type="checkbox"/> SAAD Código de Seguridad:			
DATOS DEL USUARIO		6) INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL	
5) ACTIVIDAD EN EL SECTOR AERONÁUTICO NACIONAL		No RES.: FECHA: // GAC.OFIC No.:	
<input type="checkbox"/> AVIACIÓN COMERCIAL <input type="checkbox"/> AVIACIÓN PRIVADA <input type="checkbox"/> ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/> CENTRO DE INSTRUCCIÓN		7) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
8) DENOMINACIÓN COMERCIAL		9) RIF	
10) DIRECCIÓN DE OFICINA PRINCIPAL		11) COD. POSTAL	
12) MUNICIPIO		13) CIUDAD	
14) ENTIDAD FEDERAL		15) TELÉFONO	
16) FAX		17) CORPEO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REGISTRO MERCANTIL			
18) FECHA		19) NÚMERO	
20) TOMO		21) FOLIO	
22) REGISTRO Y CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL			
DATOS DE LA SOLICITUD			
23) CONCEPTO			
24) PROVEEDOR		25) PAIS DEL PROVEEDOR	
26) PERIODO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO		DESD: HASTA:	
27) N° CRONOGRAMA		28) PERIODO DE PAGO	
29) N° DE CONTRATO		30) N° DE FACTURA	
31) FECHA DE EMISIÓN DE LA FACTURA		32) LAPSO DE CREDITO DE LA FACTURA (Expresado en Días)	
33) DIVISA		34) MONTO TOTAL SOLICITADO	
35) BANCO RECEPTOR		36) N° DE CUENTA	
37) DIRECCIÓN DEL BANCO RECEPTOR			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL			
38) APELLIDOS Y NOMBRES		39) POSICIÓN / CARGO	
40) CEDULA DE IDENTIDAD			
41) N° PASAPORTE		42) NACIONALIDAD	
43) DIRECCIÓN DE HABITACIÓN			
44) Cod POSTAL		45) MUNICIPIO	
46) CIUDAD		47) ENTIDAD	
48) TELÉFONO		49) FAX	
50) CORPEO ELECTRÓNICO			
DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
TEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL DECLARA(N), QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD, ASÍ COMO LOS DISTINTOS DOCUMENTOS ANEXOS, SON CIERTOS Y REFLEJAN CON TOTAL PRECISIÓN LA SITUACIÓN DE LA EMPRESA, IGUALMENTE AUTORIZA A CADIVI O A QUIEN ESTE DESIGNA A REALIZAR LAS COMPROBACIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS Y NOTIFICARLE POR VÍA DE OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO O DEL MEDIO QUE CONSIDERE CONVENIENTE, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EMITA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA CAMBIARIA."			
51) LUGAR Y FECHA DE LA SOLICITUD		52) FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA	
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO			
53) NOMBRE DEL OPERADOR		54) CÓDIGO DEL OPERADOR	
55) NOMBRE DE LA AGENCIA		56) CÓDIGO DE LA AGENCIA	
57) NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		58) No. TELEFONO	
59) LUGAR Y FECHA			
60) CORPEO ELECTRÓNICO		61) FECHA REC.	
62) HORA REC.		63) FIRMA AUTORIZADA	
DECLARACIÓN JURADA:			
EL OPERADOR CAMBIARIO DECLARA QUE HA EXAMINADO TODOS LOS DOCUMENTOS CUIDADOSAMENTE PARA COMPROBAR QUE SU APARIENCIA CONCORDA CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PREVISTOS EN LA NORMATIVA CAMBIARIA PARA EFECTO DE CUALESQUERA MEDIDAS DE CONTROL			
64) RECEPCIÓN OPERADOR CAMBIARIO		65) RECEPCIÓN CADIVI	

<< Regresar

Continuar >>

Imprimir

Cerrar

- En caso que requiera desistir, haga clic en el botón "Cerrar" y el sistema volverá a la pantalla anterior.
- Verifique los datos registrados, para procesar la impresión presione el botón "Imprimir".
- Para proseguir, haga clic en el botón "Continuar" y el sistema presentará la planilla "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LA SUSTITUCIÓN DE

(FORMACADIVI 395-02)” ubicada en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

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

15. 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.

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