



PASOS A SEGUIR POR EL USUARIO PARA REALIZAR PAGOS DE LOS EXCESOS POR CONSUMOS EN DIVISAS DEL MONTO AUTORIZADO POR SOLICITUD Y/O DEL MONTO ANUAL AUTORIZADO DESTINADO A PAGOS CON TARJETA DE CRÉDITO EN EL EXTRANJERO

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrá autorizar hasta un monto máximo de tres mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 3.000) o su equivalente en otras divisas por año, a cada usuario, para el pago en divisas a proveedores en el extranjero mediante tarjeta de crédito, con ocasión de viajes al exterior, asimismo podrá autorizar hasta un monto máximo de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 400) o su equivalente en otras divisas por año, para el pago mediante tarjeta de crédito de los consumo de bienes y servicios mediante operaciones de comercio electrónico con proveedores en el extranjero desde la República Bolivariana de Venezuela.

2. El usuario que haya excedido el monto autorizado por solicitud y/o el monto anual autorizado para realizar pagos en divisas con tarjeta de crédito en el extranjero con ocasión de viaje al exterior o pagos de consumos de bienes y servicios efectuados con tarjeta de crédito mediante operaciones de comercio electrónico con proveedores en el extranjero desde la República Bolivariana de Venezuela, deberá cancelar el monto en bolívares equivalente a la cantidad de divisas consumidas en exceso, calculado al tipo de cambio vigente para la fecha de consignación del pago.

3. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), una vez obtenido por parte del operador cambiario autorizado la información sobre la totalidad de los consumos efectuados por el usuario, procederá a notificar a éste, vía electrónica, el monto del exceso incurrido.

4. El usuario, una vez notificado del monto del exceso incurrido, deberá enterar al Tesoro Nacional, a través del operador cambiario autorizado, el monto en bolívares equivalente a la cantidad de divisas consumidas en exceso, siguiendo las instrucciones que al efecto se establecen, en el presente instructivo.

II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL PAGO DE EXCESO POR LOS CONSUMOS EN DIVISAS DESTINADAS AL PAGO A PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO

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:

3. Haga clic en la “Opción 2” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

CADIVI
Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

Acceso al sistema

Documento de identidad:

Ej.: V-00000000, E-00000000

Correo electrónico:

Contraseña:

Haga clic para cambiar la imagen

Ingrese los caracteres de la imagen:

Ingresar

Bienvenidos al Sistema de Administración de Divisas de la Comisión de Administración de Divisas, CADIVI.

Estimado usuario(a):

A través de este módulo del Sistema de Administración de Divisas, usted podrá realizar su solicitud de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Providencia N° 099 para:

1. Adquisición de divisas en efectivo con ocasión de viajes al exterior.
2. Realizar pagos en divisas con tarjetas de crédito en el extranjero con ocasión de viajes al exterior.
3. Realizar pagos de consumos de bienes y servicios efectuados con tarjetas de crédito mediante operaciones de comercio electrónico con proveedores en el extranjero desde la República Bolivariana de Venezuela.

Además podrá consultar el estatus de sus solicitudes así como los consumos efectuados por los diferentes conceptos antes mencionados; y realizar sugerencias, quejas o reclamos a través del Módulo de Incidencias.

Recuerde leer cuidadosamente la Providencia N° 099 y los instructivos correspondientes, los cuales están disponibles en el panel izquierdo de nuestro portal electrónico www.cadivi.gob.ve, en los vínculos "Providencias" e "Instructivos".

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Documento de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad (Ejemplos: V-00000000, E-00000000).

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

4.3 **Contraseña:** Ingrese la clave asignada por el Sistema de Administración de Divisas.

- 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 fuera de la pantalla.

4.4 **Ingrese los caracteres de la imagen:** Ingrese las letras y/o números que se observan en el recuadro en gota de agua. En caso de requerir cambiar la imagen, haga clic sobre el recuadro.

5. Para continuar, haga clic en el botón “**Ingresar**” y se presentará la siguiente pantalla:

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

Inicio > Página Principal Extranet Fecha de ingreso al sistema:

Bienvenido(a)

Nuevo sistema para la autorización y adquisición de divisas para consumos de bienes y servicios en el exterior

Montos de viaje autorizados por duración y destino
Descripción de los Estatus de las Solicitudes

Sus montos disponibles para próximas autorizaciones de solicitudes son los siguientes:

Año	Tarjeta de Crédito	Efectivo para viajes	Operaciones electrónicas	Niños, niñas o adolescentes
2010	0,00 US \$	0,00 US \$	0,00 US \$	Ver Saldos
2010	0,00 US \$	0,00 US \$	0,00 US \$	Ver Saldos

Sus solicitudes para viajes son las siguientes:
Actualmente no posee solicitudes asociadas

Sus solicitudes de operaciones electrónicas son las siguientes:
Actualmente no posee solicitudes asociadas

El monto mostrado es resultado de los reportes que el operador cambiario autorizado ha remitido a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI); por lo que, en caso de discrepancia, deberá ponerse en contacto con el operador emisor de su tarjeta de crédito, a los fines de procesar las reclamaciones correspondientes.

Sistema Realizado para Resolución 1024x768 - www.cadivi.gob.ve

6. En la pantalla “Nuevo sistema para la autorización y adquisición de divisas para consumos de bienes y servicios en el exterior”, en el panel izquierdo del “Menú principal”, haga clic en el módulo “GESTIÓN DE SOLICITUDES”, seleccione la opción “Pagos de Excesos”. El sistema presentará la siguiente pantalla:

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

Gestión de Menor de Edad > Registro del niño, niña o adolescente Fecha de ingreso al sistema:

Bienvenido(a)

Consulta de solicitudes con exceso de consumos de divisas en las transacciones realizadas en el exterior con tarjetas de crédito

Sus solicitudes son las siguientes:

Número solicitud	Tipo de solicitud	Fecha creación	Monto Autorizado (US \$)	Monto Excedido (US \$)	Monto Bs. a cancelar	Acción
123	OPERACIONES ELECTRONICAS	dd/mm/aaaa	0,00	0,00	0,00	Generar Planilla
123	TARJETA DE CRÉDITO PARA VIAJES	dd/mm/aaaa	0,00	0,00	0,00	Generar Planilla

La información sobre la cantidad a pagar por concepto de exceso se corresponde por la registrada y suministrada por su operador cambiario autorizado, en consecuencia, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) queda exonerada de toda reclamación y responsabilidad por cualquier daño o perjuicio causado al usuario o terceros, por las imprecisiones, fallas, errores u omisiones contenidas en la misma.

Volver

Sistema Realizado para Resolución 1024x768 - www.cadivi.gob.ve

7. El sistema presentará automáticamente la siguiente información:

Sus solicitudes son las siguientes:

7.1 **Número de solicitud:** Muestra el (los) número(s) de la(s) solicitud(es) realizada(s).

7.2 **Tipo de solicitud:** Muestra el tipo de trámite a que se refiere la(s) solicitud(es) realizada(s) por el usuario.

7.3 **Fecha creación:** Muestra la fecha (dd/mm/aaaa) en que se realizó el trámite.

7.4 **Monto Autorizado (US \$):** Muestra la cantidad de divisas cuya adquisición se autorizó.

7.5 **Monto Excedido (US \$):** Muestra el monto en divisas del consumo en exceso incurrido por el usuario en divisas.

7.6 **Monto Bs. a cancelar:** Muestra el monto en bolívares del exceso incurrido que debe cancelar el usuario.

7.7 **Acción:** Muestra el enlace “**Generar Planilla**”. Haga clic en el mismo, en caso de requerir generar la planilla “**PAGO DE EXCESO POR CONSUMOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EXTERIOR (OPERACIONES ELECTRÓNICAS Y/O VIAJES) (FORMA-014-D)**”. El sistema presentará la pantalla “**Resultado de la generación de la planilla para pago de exceso**” con el mensaje siguiente:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

Gestión de Solicitudes > Pago de exceso de las solicitudes

Fecha de ingreso al sistema:

Bienvenido(a)

Menu principal

INICIO

GESTIÓN DE SOLICITUDES

GESTIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

CERRAR SESIÓN

Resultado de la generación de la planilla para pago de exceso

Su planilla para pago de exceso fue generada con éxito

Ver planilla Volver

Sistema Realizado para Resolución 1024x768 - www.cadivi.gob.ve

8. Para regresar a la pantalla de inicio, haga clic en el botón “**Volver**”. Para continuar, haga clic en el botón “**Ver planilla**” y el sistema presentará la planilla “**PAGO DE EXCESO EN CONSUMOS DE DIVISAS Y SERVICIOS EN EL EXTERIOR (OPERACIONES ELECTRÓNICAS Y/O VIAJES) (FORMA-014-D)**”.



**PAGO DE EXCESO EN CONSUMOS DE BIENES Y
SERVICIOS EN EL EXTERIOR (OPERACIONES
ELECTRÓNICAS Y/O VIAJES)**

FORMA-014-D

Fecha Solicitud:
Fecha Impresión:

N° SOLICITUD:

CÓDIGO DE SEGURIDAD:

DATOS DEL TARJETAHABIENTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
CÉDULA DE IDENTIDAD	CIUDAD	ESTADO	CORREO ELECTRÓNICO
AÑO DE EXCESO	CONCEPTO DE EXCESO		
DATOS DEL OPERADOR CAMBIARIO			
BANCO EMISOR	MONTO EXCEDIDO (US \$)	MONTO BS. A CANCELAR	
DECLARACIÓN JURADA			
DEL SOLICITANTE		DEL OPERADOR CAMBIARIO	
El usuario declara que la información contenida en esta solicitud, así como los distintos documentos que se anexan a la misma son ciertos. El usuario autoriza a CADIVI o a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias. El usuario declara igualmente que CADIVI podrá notificarle por vía del banco tramitador o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria vigente.		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.	
Firma del solicitante		Firma autorizada y sello	
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO			
NOMBRE DEL OPERADOR	CÓDIGO DEL OPERADOR	NOMBRE DE LA AGENCIA	CÓDIGO DE AGENCIA
NOMBRE PERSONA CONTACTO	N° TELÉFONO	FIRMA Y SELLO OPERADOR CAMBIARIO	
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA REC.	HORA REC.	

OBSERVACIONES

La información sobre la cantidad a pagar por concepto de exceso contenida en esta planilla, se corresponde con la registrada y suministrada por su operador cambiario autorizado, en consecuencia la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) queda exonerada de toda reclamación y responsabilidad por cualquier daño o perjuicio causado al usuario o a terceros, por las imprecisiones, fallas, errores u omisiones contenidas en la misma.

9. Para procesar la impresión, en el menú principal, seleccione **“Archivo”** y seguidamente la opción **“Imprimir”**.

10. Para volver a la pantalla de inicio haga clic en el botón **“Volver”**.

11. Diríjase a su operador cambiario autorizado a través del cual realizó la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas con la planilla **“PAGO DE EXCESO POR CONSUMOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EXTERIOR (OPERACIONES ELECTRÓNICAS Y/O VIAJES) (FORMA-014-D)”** y fotocopia legible de la cédula de identidad. Solicite en la taquilla, el número de cuenta en el cual realizará el depósito en bolívares del monto correspondiente al exceso de consumos incurrido respecto del monto autorizado por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

12. Realizado el pago de exceso, solicite al operador cambiario autorizado copia de la planilla debidamente sellada y firmada como constancia de haber realizado la transacción.