



**República Bolivariana de Venezuela
Comisión de Administración de Divisas**

Caracas, 04 de diciembre de 2007

INSTRUCTIVO CONTENTIVO DEL TRÁMITE PARA LA CONSIGNACIÓN A TRAVÉS DE LOS OPERADORES CAMBIARIOS DE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE LOS CONSUMOS EFECTUADOS POR LOS USUARIOS DEL RÉGIMEN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS A PROVEEDORES EN EL EXTRANJERO MEDIANTE EL USO DE TARJETAS DE CRÉDITO

Objeto

El presente instructivo tiene por objeto establecer el trámite a través del cual los operadores cambiarios recibirán de los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas, la documentación relativa al pago de los consumos efectuados con tarjetas de crédito a proveedores en el extranjero, todo ello de conformidad con lo previsto en la **CLÁUSULA QUINTA, LITERAL A)**, del **CONVENIO RELATIVO A LA COMPRA Y VENTA DE DIVISAS**, suscrito entre la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y los operadores cambiarios, en concordancia, con lo dispuesto en el **ARTÍCULO 7**, de la **PROVIDENCIA N° 081, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS, CONTROLES Y TRÁMITES PARA LA ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE CONSUMOS EN EL EXTERIOR**, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.624, de fecha doce (12) de febrero de 2007, así como, informar todo aquello relativo a la remisión física de la documentación por parte de los operadores cambiarios a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Documentación requerida

Los operadores cambiarios recibirán de los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas, conforme a los listados que a tal efecto le serán suministrados de manera periódica por la Comisión, la documentación que a continuación se detalla:

En caso de operaciones electrónicas:

1. Adquisición de Bienes:

- Cédula de identidad del usuario y de su representante de ser el caso.
- Carta explicativa que detalle los movimientos de divisas conforme a la documentación consignada.
- Estados de Cuenta correspondientes a las tarjetas de crédito por medio de las cuales se realizó el consumo, certificados por el banco con firma autorizada.

- Factura de servicio en caso de mercancías transportadas por operadoras de mensajería internacional (Courier). En los demás casos, documentos de nacionalización de las mercancía.
- Comprobante de la orden de compra emitido por el proveedor.
- Facturas comerciales definitivas de la compra, las cuales deberán expresar los siguientes elementos:
 - I. Nombre o razón social y domicilio del vendedor.
 - II. Nombre o razón social del comprador.
 - III. Cantidad de Mercancías en unidades de Comercialización.
 - IV. Descripción de la mercancía según denominación comercial.
 - V. Precio unitario y unidad de comercialización.
 - VI. Condición y lugar de entrega.
 - VII. Forma y condición de pago.
 - VIII. Valor total.
- Cualquier otro documento expresamente indicado en las notificaciones que a tal efecto realice la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) u otro que el usuario estime pertinente incluir.

2. Contratación de Servicios:

- Cédula de identidad del usuario y de su representante de ser el caso.
- Carta explicativa que detalle los movimientos de divisas conforme a la documentación consignada.
- Estados de Cuenta correspondientes a las tarjetas de crédito por medio de las cuales se realizó el consumo, certificados por el banco con firma autorizada.
- Comprobante de la orden de servicio emitido por el proveedor.
- Facturas comerciales definitivas del servicio contratado, las cuales deberán expresar los siguientes elementos:
 - I. Nombre o razón social y domicilio del vendedor.
 - II. Nombre o razón social del comprador.
 - III. Descripción unitaria de los servicios.
 - IV. Precio unitario de los servicios.
 - V. Forma y condición de pago.
 - VI. Valor total.
- Cualquier otro documento expresamente indicado en las notificaciones que a tal efecto realice la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) u otro que el usuario estime pertinente incluir.

En caso de viajes al exterior:

1. Adquisición de Bienes:

- Cédula de identidad del usuario y de su representante de ser el caso.

- Carta explicativa que detalle los movimientos de divisas conforme a la documentación consignada.
- Estados de Cuenta correspondientes a las tarjetas de crédito por medio de las cuales se realizó el consumo, certificados por el banco con firma autorizada.
- Copia del Pasaporte que refleje los datos de identificación del usuario, así como, las respectivas entradas y salidas del país durante el período por el cual se le solicita la documentación.
- Facturas comerciales definitivas y comprobantes de pagos emitidos por los puntos de venta, los cuales deberán expresar los siguientes elementos:
 - I. Nombre o razón social y domicilio del vendedor.
 - II. Nombre o razón social del comprador.
 - III. Cantidad de Mercancías en unidades de Comercialización.
 - IV. Descripción de la mercancía según denominación comercial.
 - V. Precio unitario y unidad de comercialización.
 - VI. Condición y lugar de entrega.
 - VII. Forma y condición de pago.
 - VIII. Valor total.
- Cualquier otro documento expresamente indicado en las notificaciones que a tal efecto realice la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) u otro que el usuario estime pertinente incluir.

2. Contratación de Servicios:

- Cédula de identidad del usuario y de su representante de ser el caso.
- Carta explicativa que detalle los movimientos de divisas conforme a la documentación consignada.
- Estados de Cuenta correspondientes a las tarjetas de crédito por medio de las cuales se realizó el consumo, certificados por el banco con firma autorizada.
- Copia del Pasaporte que refleje los datos de identificación del usuario, así como, las respectivas entradas y salidas del país durante el periodo por el cual se le solicita la documentación.
- Facturas comerciales definitivas de los servicios contratados y comprobantes de pagos emitidos por los puntos de venta, las cuales deberán expresar los siguientes elementos:
 - I. Nombre o razón social y domicilio del vendedor.
 - II. Nombre o razón social del comprador.
 - III. Descripción unitaria de los servicios.
 - IV. Precio unitario de los servicios.
 - V. Forma y condición de pago.
 - VI. Valor total.

- Cualquier otro documento expresamente indicado en las notificaciones que a tal efecto realice la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) u otro que el usuario estime pertinente incluir.
- 3. En caso de utilización de efectivo obtenido mediante adelantos a través de cajeros electrónicos:**

- Cédula de identidad del usuario y de su representante de ser el caso.
- Carta explicativa que detalle los movimientos de divisas en efectivo conforme a la documentación consignada.
- Estados de Cuenta correspondientes a las tarjetas de crédito por medio de las cuales se realizó el adelanto de efectivo, certificados por el banco con firma autorizada.
- Copia del Pasaporte que refleje los datos de identificación del usuario, así como, las respectivas entradas y salidas del país durante el periodo por el cual se le solicita la documentación.
- Facturas comerciales definitivas de las compras y pagos de servicios que soporten la utilización del efectivo, las cuales deberán expresar los siguientes elementos:
 - I. Nombre o razón social y domicilio del vendedor.
 - II. Nombre o razón social del comprador.
 - III. Descripción unitaria de los servicios.
 - IV. Precio unitario de los servicios.
 - V. Forma y condición de pago.
 - VI. Valor total.
- Comprobantes de las operaciones de adelanto de efectivo emitidos por el respectivo cajero electrónico.

Omisión de documentos requeridos

En ninguno caso los operadores cambiarios podrán negarse a recibir la documentación requerida cuando se observare la consignación parcial de la misma. Sin embargo, deberá informarle al usuario sobre la respectiva omisión para que proceda a su subsanación, so pena de las medidas que pueda adoptar la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Forma de Consignación

Los operadores cambiarios deberán informar a todos los Usuarios del Régimen para la Administración de Divisas, que la documentación solicitada deberá ser consignada debidamente foliada en carpeta de manila tamaño oficio, identificada con los nombres y apellidos del usuario y su número de la cédula de identidad.

Los operadores cambiarios deberán colocar en cada folio del expediente administrativo sello indicando la fecha de recepción de los documentos.

Lapso de Consignación

El lapso para la consignación de los documentos requeridos, será de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación que realice la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI). No obstante, el operador cambiario no podrá negarse a recibir la documentación requerida cuando su consignación resulte extemporánea.

Representación

Los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas podrán hacerse representar mediante carta poder o poder autenticado, en cuyo caso tales documentos deberán encontrarse incorporados a la carpeta contentiva de la documentación requerida.

Responsabilidad

El correcto suministro de la información y la autenticidad de los datos en ella contenidos será responsabilidad de los usuarios.

Remisión de la documentación

Los operadores cambiarios una vez cumplido el lapso otorgado para la consignación, enviarán a la Comisión, las carpetas contentivas de la documentación consignada por los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas, guardando las más exigentes medidas de seguridad del caso, además de relacionar en una lista contenida en medios electrónicos (formato .txt) donde se identifiquen los siguientes datos: número de solicitud, número de cédula de identidad, nombres y apellidos tanto de las personas que consignaron la documentación solicitada, como de aquellas que no lo hicieron.

Consumos no efectuados por los usuarios

Los operadores cambiarios deberán informar a los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas que manifiesten no haber realizado ningún tipo de solicitud o de consumos, deberán acudir al Cuerpo de Investigaciones Penales, Científicas y Criminalísticas (CICPC) o a la sede de la Fiscalía del Ministerio Público, correspondiente a su jurisdicción, a los fines de efectuar la denuncia respectiva, para luego consignar por ante el operador cambiario conforme a la forma de consignación detallada precedentemente, carta explicativa de la situación, acompañada de la constancia de haber realizado la denuncia por ante las autoridades competentes y de cualquier otra documentación que estime pertinente.

Manuel A.Barroso Alberto
Presidente