

## PASOS A SEGUIR PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE VISTO BUENO PARA LA CONTRATACIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO PRIVADO PARA EL DESARROLLO NACIONAL DEUDA EXTERNA PRIVADA (NUEVA)

### I. INSCRIPCIÓN

1. El Interesado deberá inscribirse en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) por una sola vez y seguir las instrucciones del Instructivo correspondiente a “**Solicitud de Registro de Persona Natural y Jurídica**”.

2. El Interesado que ya esté inscrito en el RUSAD, deberá señalarlo en la Solicitud de Adquisición de Divisas y actualizar los datos correspondientes al campo denominado “**Información Extra**” siguiendo igualmente las instrucciones del Instructivo antes mencionado.


### II. INSTRUCCIONES PARA LA CREACION DE SOLICITUDES

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 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="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.	
<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:

**Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI**

**ATENCIÓN - NOTA IMPORTANTE:**

Actualmente el Sistema Automatizado de CADIVI, les ofrece sus servicios en el siguiente HORARIO:

**En el horario comprendido entre las 8:00 a.m. hasta las 6:00 p.m.**

- Sólo se podrán modificar y hacer nuevas Solicitudes de **IMPORTACIONES y CASOS ESPECIALES**

**En el Horario comprendido entre las 6:00 p.m. hasta las 8:00 a.m.**

- Podrán disfrutar de todas las funcionalidades de nuestro Portal, incluyendo los conceptos anteriores

Ofrece nuestras disculpas por los inconvenientes ocasionados. 19/01/2006

**SISTEMA AUTOMATIZADO DE CADIVI**

El nuevo Sistema Automatizado de CADIVI ofrece un alto grado de confiabilidad y contribuirá a que el usuario tenga un mayor control y evaluación del recorrido de cada una de las solicitudes. Entre las ventajas que esta nueva plataforma ofrece se encuentran:

- El usuario podrá 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 podrá 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](mailto:multiembarques@cadivi.gob.ve)

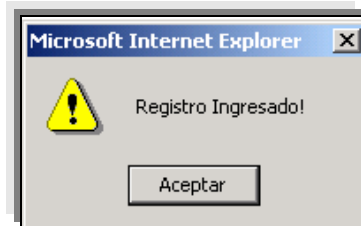
4. Haga clic en la opción “**Nueva Solicitud**” que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

Solicitud Nueva :	
<b>DATOS BASICOS</b>	
Fecha de Solicitud :	<input type="text" value="20/07/2005"/>
Tipo de Solicitud :	<input type="text" value="Visto Bueno - Deuda Externa Privada(Nueva)"/>
Tipo de Divisa :	<input type="text" value="EEUU (USD)"/>
<b>Atención todos los usuarios:</b> 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)	
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" &lt;&lt; Regresar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Limpiar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Procesar "/>	

4.1 **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha y seleccione la opción: **Visto Bueno-Deuda Externa Privada (Nueva).**

4.2 **Tipo de Divisa:** Haga clic en la flecha y seleccione el tipo de Divisa: “**EEUU (USD) o Unión Monetaria Europea (UME) (EUR)**”.

5. Haga clic en el botón “**Procesar**” y se desplegará un cuadro de diálogo indicando los siguiente:



6. Haga clic en “**Aceptar**” y continuación se desplegará la planilla de “**Solicitud de Registro y Visto Bueno para la Contratación del Financiamiento Externo Privado para el Desarrollo Nacional RUSAD-017**”, con la información suministrada por Ud:

CADIVI				RUSAD-017		1  N° SOLICITUD	
SOLICITUD DE REGISTRO Y VISTO BUENO PARA LA CONTRATACIÓN DEL FINANCIAMIENTO EXTERNO PRIVADO PARA EL DESARROLLO NACIONAL				09-04		105022	
INSCRIPCIÓN				PARA USO DE CADIVI		2  N° REGISTRO	
Código de Seguridad: 57dbd32691e85bf3be91105b8a9a44a8				3  FECHA		J-301310180E	
20/07/2005							
DATOS DEL INTERESADO				5  SIGLAS REGISTRADAS			
4  NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				6  N° DE RIF			
Lionella Y Asociados				e.a.			
7  ACTIVIDAD ECONÓMICA				8  INICIO DE ACTIVIDAD PRODUCTIVA			
Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales n.c.p.				02/07/1981			
9  DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL				Guatire estado miranda			
10  MUNICIPIO		11  CIUDAD		12  ESTADO		13  TELÉFONO	
Zamora		Guatire		Miranda		02123477104	
14  CORREO ELECTRÓNICO		oym_juridico@cadivi.gov.ve					
DATOS DEL CAPITAL				16  COMPOSICIÓN DEL CAPITAL			
15  CAPITAL SOCIAL SUSCRITO Bs.				% NACIONAL 75 % EXTRANJERO 25			
5.000.000,00							
DATOS DEL REGISTRO MERCANTIL				21  REGISTRO Y CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL			
17  FECHA		18  NÚMERO		19  TOMO		20  FOLIO	
06/10/2003		12345678		II		200	
22  ESTADOS FINANCIEROS				1			
1 2003 2 2002 3 2001							
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL				24  C.I O PASAPORTE			
23  APELLIDOS Y NOMBRES				V <input checked="" type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> 9651584			
Gonzalez Anzola Richard Starling				Gerente			
26  NACIONALIDAD		27  TELÉFONO		28  MOVIL		29  CORREO ELECTRÓNICO	
Venezuela		1123123123		1123123123		multiusuario2@yahoo.com	
DECLARACIÓN JURADA DEL REPRESENTANTE LEGAL: El 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 interesado. Igualmente autoriza a CADIVI o a quien ésta designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificarle por vía del operador cambiario autorizado o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.							
30  LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD				31  FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA			
PARA USO DEL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO							
32  NOMBRE DEL OPERADOR		33  CÓDIGO DEL OPERADOR		34  NOMBRE DE LA AGENCIA		35  CÓDIGO DE LA AGENCIA	
36  NOMBRE DE LA PERSONA		37  N° DE TELÉFONO		38  FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO			
39  CORREO ELECTRÓNICO		40  FECHA REC.		41  HORA			
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 cambiaria para efecto de cualesquiera medidas de control.							
42  LUGAR Y FECHA				43  FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)			
SOLO PARA USO DE CADIVI							
REGISTRO DE USUARIO		AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DIVISAS			APROBACIONES		
PROCEDENTE <input type="checkbox"/>		CONCEPTO			(1)		
NO PROCEDENTE <input type="checkbox"/>		MONTO APROB. US\$			FIRMA		
RESPONSABLE		FUNCIONARIO RESPONSABLE			(2)		
		NOMBRE Y APELLIDO:			FIRMA		
FIRMA		FIRMA:			FECHA: / /		
FECHA: / /		OBSERVACIONES:			N°ACTA:		
<< Regresar		Continuar >>		Imprimir		Cerrar	

7. Haga clic en el botón **“Imprimir”** que se encuentra en la parte inferior de la ventana de la planilla RUSAD-017 y luego en el botón **“Cerrar”** para finalizar.

8. Diríjase a su Operador Cambiario Autorizado y presente tres (3) ejemplares de la planilla con los siguientes recaudos:

8.1 Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales, acompañados de sus modificaciones vigentes, donde conste la composición del capital social, facultades de los administradores y nombramiento de los mismos, debidamente registradas.

8.2 Original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF).

8.3 Original y copia del documento auténtico que acredite la representación legal.

8.4 Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.

8.5 Original y copia del documento público o autentico de propiedad, arrendamiento, uso o usufructo del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica.

8.6 Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto al valor agregado de los tres (3) últimos ejercicios fiscales.

8.7 Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto sobre la renta y a los activos empresariales de los últimos tres (3) ejercicios fiscales.

8.8 Original y copia de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) y del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).

8.9 Original y copia de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional.

8.10 Original y copia de la solvencia de pago de los impuestos municipales, vigente expedida por la Alcaldía correspondiente.

8.11 Cuando se trate de usuarios que ya se hayan inscrito por ante el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), deberán señalarlo en su solicitud de adquisición de divisas y consignarán ante el operador cambiario solo aquellos recaudos que requieran actualización en cuanto a su vigencia, así como aquellos documentos específicos de la presente providencia.

**8.12 Documentos específicos a consignar junto a ésta “Solicitud”:**

8.13 Carta de Intención debidamente suscrita con el acreedor externo, la cual deberá señalar expresamente el objeto y las condiciones del financiamiento, los instrumentos financieros, las garantías principales y colaterales, así como la demostración de que el deudor residente y el acreedor externo cumplen con los requisitos y condiciones establecidos en esta Providencia.

8.14 Copia de los Estados Financieros Auditados y Reexpresados.

8.15 Copia del Documento de Calificación de Riesgo de la Institución Financiera.

### III. INSTRUCCIONES 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 Ud. 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”**, **Cod AAD y ALD**, **Fecha de Status**, entre otras.

Solicitud	Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Operador Camb.	Divisa	Tipo de Solicitud	Status	Fecha Status	Cód. AAD	Cód. ALD
<a href="#">105256</a> Ver	27/10/2005	0,00	0,00	0,00	NO ASIGNADO	USD	Visto Bueno - Deuda Externa Privada(Nueva)	Por Entregar al Banco	27/10/2005	AAD	ALD
<a href="#">105022</a> Ver	20/07/2005	0,00	0,00	0,00	CADIVI	USD	Visto Bueno - Deuda Externa Privada(Nueva)	APC	14/11/2006	AAD	ALD
<a href="#">103484</a> Ver	09/11/2004	0,00	0,00	0,00	CADIVI	USD	Visto Bueno - Deuda Externa Privada(Nueva)	APC	14/11/2006	AAD	ALD

Total de Solicitudes: 196  
Resultado de la Consulta: 10 Páginas

Página 7 de 10 ir a página:  Ir

« Anterior Siguiente »

<< Regresar

2.1 **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.

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

- 2.3 **Monto Solicitado:** Indica el monto por el cual fue realizada la Solicitud.
- 2.4 **Monto Aprobado:** Indica el monto por el cual fue aprobada la solicitud.
- 2.5 **Monto Liquidado:** Indica el monto con el cual se fue Liquidada su Solicitud.
- 2.6 **Operador Cambiario:** Indica el nombre del Banco donde consignó la Solicitud.
- 2.7 **Divisa:** Haga “**click**” en la Divisa y podrá ver la descripción, abreviatura, parida y símbolo.

Consulta de Divisas	
Código Divisa	001
Abreviatura	USD
Descripción	EEUU
Paridad	Bs. 1920
Símbolo	\$

Cerrar

- 2.8 **Tipo de Solicitud:** Indica el Tipo de Solicitud seleccionado
- 2.9 **Status:** Indica el status de la solicitud y la descripción.
- 2.10 **Fecha de Status:** Indica la última fecha del status.
- 2.11 **Código AAD:** Haga “**click**” y se desplegara una ventana indicado la descripción del AAD, haga “**click**” en el botón “**Cerrar**” o “**Imprimir**”

DATOS DEL AAD DE LA SOLICITUD: 277445			
Código AAD	Fecha de Emisión	Monto Aprobado	Divisa
Fecha de la consulta: 11/07/2005 03:14:21 PM			
Este es el código AAD generado por el sistema automatizado de la Comisión de Administración de Divisas			
* <b>IMPORTANTE:</b> Si el monto aprobado aparece en rojo, el AAD esta anulado.			
<< Regresar		Continuar >>	
Imprimir		Cerrar	

- 2.12 **Código ALD:** Haga “**click**” y se desplegara una ventana indicado la descripción del ALD, haga “**click**” en el botón “**Cerrar**” o “**Imprimir**”



CONSULTA DE ALD DE LA SOLICITUD: 277445

Código AAD	Código ALD	Monto Liquidado	Fecha Emisión
Fecha de la consulta: 11/07/2005 03:16:53 PM			
Este es el código ALD generado por el sistema automatizado de la Comisión de Administración de Divisas			
* <b>IMPORTANTE:</b> Si el monto liquidado aparece en rojo, el ALD esta anulado.			

<< Regresar    Continuar >>    Imprimir    Cerrar