

PASOS A SEGUIR POR EL USUARIO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES PRODUCTIVAS

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. Inscripción:

1.1 El usuario debe estar inscrito en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD). Si aún no está inscrito y no posee nombre de usuario y contraseña deberá seguir las indicaciones del Instructivo de **“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”**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (www.cadivi.gob.ve).

2. Presentación de Certificado de Insuficiencia, Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación:

2.1 Antes de proceder al ingreso de datos en el Sistema de Administración de Divisas para obtener la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) para importación, debe registrar los Certificados de Insuficiencia o de No Producción Nacional o Licencia de Importación, según lo establecido en el instructivo **“Pasos a seguir por parte del usuario para registrar en el Sistema de Administración de Divisas los certificados de insuficiencia, certificados de no producción nacional o licencias de importación, requeridos para realizar solicitudes de autorización de adquisición de divisas de importación”**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve).

3. Régimen de Importación para la Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA)

3.1 Los usuarios que realicen operaciones de importación bajo el régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento de Activo (ATPA), deberán actualizar sus datos en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como importadores y exportadores de conformidad con la providencia mediante la cual se establecen los requisitos y el trámite para la solicitud de inscripción o actualización de datos en el registro de usuarios del sistema de administración de divisas (RUSAD) por parte de las personas jurídicas.

II. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES QUE NO REQUIEREN CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), a continuación se muestra la 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:

Inicio / **Usuarios Registrados**

Estimado Usuario
Seleccione la Opción de su interés:

1.- Acceso para realizar trámites por concepto de:	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Importaciones ■ Exportaciones ■ Inversiones Extranjeras ■ Deuda Externa Privada ■ Seguros y Reaseguros ■ Líneas Aéreas ■ Telecomunicaciones ■ Consulados y Embajadas 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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:	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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:** Ingrese el número de cédula de identidad (Ejemplos: V-00000000, E-00000000). Este campo se encuentra inhabilitado para 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 enviada a través de la dirección de correo electrónico con la cual se registró en el Sistema de Administración de Divisas, utilizando el teclado virtual.

- 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 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:

Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI

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

- El usuario puede 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 puede 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

El correo deberá contener la siguiente información:

Asunto : Nro de solicitud y Nro del Próximo embarque.

Ejem : 350941 , Embarque Nro 3 (Tercer embarque)

Cuerpo del correo : Breve descripción de la razón del embarque

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

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS	
Fecha de Solicitud :	<input type="text"/>
Tipo de Solicitud :	<input type="text"/>
Tipo de Divisa :	<input type="text"/>

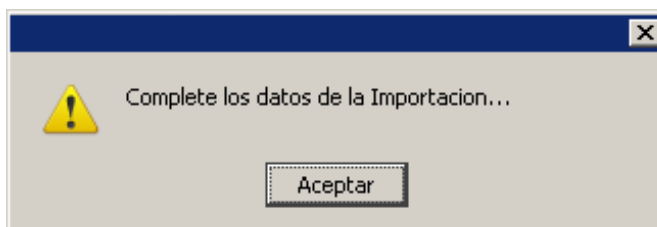
7. En la pantalla **Solicitud Nueva:**, ingrese los datos requeridos según corresponda:

7.1 **Fecha de Solicitud:** La información de este campo es generada automáticamente por el sistema.

7.2 **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción **“Importación”**.

7.3 **Tipo de Divisa:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la divisa que corresponda a la solicitud de importación.

8. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para eliminar la información ingresada en pantalla, presione el botón “Limpiar”. Para procesar la información ingresada, haga clic en el botón “Procesar” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



8.1 Haga clic en el botón “Aceptar” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	- Escoja el País -
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E - Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -
DATOS DEL EMBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Tipo de Transporte :	<input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	<input type="text"/>
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	<input type="text"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Regimen de Importación	- Escoja el Tipo -

¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor :	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia) :	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago :	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia electrónica <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días :	<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	

9. En la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.:**, complete los campos, según corresponda:

9.1 **Datos Del Proveedor:** Los datos del proveedor pueden ser cargados mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato “.TXT”, creado por el usuario, como se explica a continuación:


Datos de la Solicitud de Importación	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	- Escoja el País -
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E - Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -

A. Carga de datos a través de transcripción convencional:

- 1) **Nombre:** Coloque el nombre o razón social del proveedor que suministra al importador los bienes. Debe coincidir con el indicado en la factura pro forma y demás recaudos a presentar.
- 2) **Dirección:** Indique la ubicación de la oficina del proveedor en el exterior.
- 3) **Ciudad:** Indique el nombre de la ciudad donde está ubicada la oficina del proveedor en el exterior.

- 4) **Estado:** Coloque el nombre del estado donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 5) **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 6) **Teléfono:** Indique el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina del proveedor en el exterior.
- 7) **Fax:** Indique el código de área internacional, seguido del número de fax correspondiente de la oficina del proveedor en el exterior.
- 8) **E-Mail:** Indique la dirección de correo electrónico del proveedor.
- 9) **País Origen del Producto:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen del bien a importar.

B. Carga de datos desde archivo electrónico en formato “.TXT”:

- 1) Ubique en el margen derecho de la pantalla el icono  (Adjuntar Archivo), haga clic en el mismo y a continuación se muestra la siguiente pantalla:

AHORA LOS IMPORTADORES PODRÁN CARGAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU IMPORTACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE TEXTO, LO CUAL LES PERMITIRÁ COMPLETAR LOS DATOS ASOCIADOS A SU IMPORTACIÓN DE UNA MANERA MÁS RÁPIDA

DATOS DEL PROVEEDOR

SUBIR ARCHIVO: Examinar... Subir

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows),

El orden de los campos es el siguiente:

Nombre
Dirección
Ciudad
Estado
País
Teléfono
Fax
E - Mail
País Origen del Producto

Todos estos campos deben estar del mismo orden del ejemplo que se menciona con anterioridad y deben estar separados por un ampersan (&).

De igual forma debe colocarse un ampersan (&) al principio del primer campo, pero no al final del último campo.

- 2) Elabore en su computador el archivo ".TXT" con los datos del proveedor, haga clic en el botón "**Examinar...**" y proceda a ubicar el archivo con la información requerida.
- 3) Verifique en el recuadro **Subir Archivo**, el nombre del archivo con los datos a incorporar.
- 4) Haga clic en el botón "**Subir**" y a continuación el sistema muestra la pantalla **Datos De la Solicitud de Importación Nro.**, con la información automáticamente transferida:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	
<input type="button" value="Aceptar"/>	

- 5) Haga clic en el botón "**Aceptar**" para confirmar la información transferida y continúe con el registro de la información de la solicitud.

9.2 Datos Del Embarque:

DATOS DEL EMBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	<input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -

- A. **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen de los bienes.
- B. **Estado:** Ingrese el nombre del estado o su equivalente en el que se embarcan los bienes.
- C. **Ciudad:** Ingrese el nombre de la ciudad donde se embarcarán los bienes.

D. **Tipo de Transporte:** Seleccione la opción correspondiente al tipo de transporte (Aéreo, Marítimo o Terrestre).

E. **Puerto de Salida:** Ingrese el nombre del puerto de salida de los bienes.

F. **Aduana de Llegada:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana por donde ingresará al territorio los bienes.

G. **Aduana de Nacionalización:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el nombre de la aduana a través de la cual se nacionalizarán los bienes a importar.

9.3 Datos Del Pago:

DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Régimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia):	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago :	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días :	<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	

A. **Monto por Seguro:** Ingrese el monto en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto del seguro de la operación de importación, desde el lugar de embarque hasta la aduana de llegada.

B. **Monto por Flete:** Ingrese el monto total en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto de flete internacional de los bienes a importar.

C. **Modalidad de Importación:** Seleccione la modalidad “**Productiva**”. Esta modalidad, sólo se habilitará a los usuarios que cumplan con la normativa aplicable al régimen para la Administración de Divisas, dictadas a tales efectos.

D. **Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que desea importar:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el artículo de la Resolución Conjunta interministerial en la cual se encuentra determinado el régimen que corresponde a los bienes a importar. Este campo está inhabilitado.

E. **Régimen de Importación:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el régimen bajo el cual se realizará la importación de bienes, a saber: “**Ordinaria**”, “**AT**” (Admisión Temporal), “**ATPA**” (Admisión con Temporal para el Perfeccionamiento Activo) e “**In Bond**”.

F. **¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia?:** Marque la opción “**No**”.

G. **Forma de Pago:** Seleccione la forma de pago pactada en la operación de la importación.

H. **Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):** Si seleccionó la opción “**Otra forma de pago**”, describa brevemente la forma de pago pactada.

I. **Plazo de Pago en Días:** Ingrese la cantidad de días dentro de la cual deberá realizarse el pago respectivo. Esta información debe coincidir con el plazo pactado en la factura proforma y la expresada en la factura comercial definitiva.

10. Verifique los datos ingresados en la solicitud. Si desea modificar algún dato, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir el llenado de la solicitud, presione el botón “Continuar>>” y automáticamente el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos, según corresponda:

10.1 En caso de seleccionar en el campo “**Régimen de importación**” la opción “**ATPA**”, si el usuario no se ha inscrito en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como exportador, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

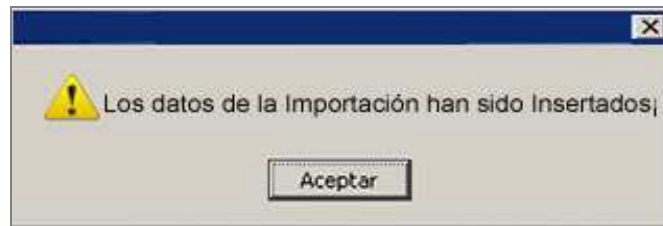
Estimado Usuario, usted debe estar inscrito ante el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como importador y exportador antes de realizar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas para la importación de bienes bajo régimen de Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo (ATPA), de conformidad con las Providencias vigentes

A. Haga clic en el botón “**Cancelar**” y el sistema volverá a la pantalla **Datos de la solicitud de Importación Nro:** y realice los ajustes pertinentes.

B. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema lo remitirá al Portal Electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) donde observará el instructivo “**Pasos a seguir por las Personas Jurídicas para la Actualización de Datos en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas**”

(RUSAD)”.

10.2 En el caso de haber ingresado los datos correctamente, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Para proseguir, haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** correspondiente:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	
DATOS DEL EMBARQUE	
País :	
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	
Aduana de Nacionalización :	
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro :	
Monto por Flete :	
Modalidad de Importación :	Productiva
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	Artículo 7
Regimen de Importación :	
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	
Forma de Pago :	
Plazo de Pago en Días :	
<input data-bbox="710 1989 805 2016" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="813 1989 901 2016" type="button" value=" Continuar >> "/>	

B. Para volver a la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.**, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir, con el registro de datos de la importación, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

ESTIMADOS USUARIOS Y USUARIAS DE CADIVI

EN ARAS DE MEJORAR LA INTERACCIÓN CON NUESTRA PLATAFORMA TECNOLÓGICA HEMOS AGRUPADO LA PRESENTACIÓN DE LOS CÓDIGOS ARANCELARIOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

REQUISITOS COMPLETOS:

MINPPAL: Subpartidas arancelarias incluidas desde el Capítulo N° 01 al N° 23, excluyendo el N° 22, competencia del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación (MINPPAL), publicados en el listado de códigos arancelarios que no requieren Certificado de No Producción, conforme a la resolución N° 2093, publicada en Gaceta Oficial N° 38985 del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, de fecha 01 de agosto de 2008.

* **Req. Comp. 1:** Subpartidas arancelarias desde el Capítulo N° 25 al N° 39, publicados en el listado de códigos arancelarios que no requieren Certificado de No Producción, conforme a la resolución N° 2093, publicada en Gaceta Oficial N° 38985 del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, de fecha 01 de agosto de 2008.

* **Req. Comp. 2:** Subpartidas arancelarias desde el Capítulo N° 40 al N° 83, publicados en el listado de códigos arancelarios que no requieren Certificado de No Producción, conforme a la resolución N° 2093, publicada en Gaceta Oficial N° 38985 del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, de fecha 01 de agosto de 2008.

* **Req. Comp. 3:** Subpartidas arancelarias desde el Capítulo N° 84 al N° 96 y N° 98, publicados en el listado de códigos arancelarios que no requieren Certificado de No Producción, conforme a la resolución N° 2093, publicada en Gaceta Oficial N° 38985 del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas, de fecha 01 de agosto de 2008.

Nota: El Capítulo 98 del Arancel de Aduanas que identifican el Material de Ensamblaje Importado para vehículos (MEIV) sólo estarán disponibles para las empresas calificadas como ensambladoras y autorizadas por el Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y el Comercio (MPPILCO).

C. Haga clic en el botón “**Cerrar**” y a continuación el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Productiva Nro:

(Ejemplo de formato del archivo)

Subir archivo:

Selección Cantidad de registros:

DETALLES DE PRODUCTOS									
COD ARANCEL	ARANCEL	DETALLE DE ARANCEL	DETALLE DE SU PRODUCTO	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB	
1	Subir MINPPAL Req Comp 1 Req Comp 2 Req Comp 3						-Unidad de Medida-		<input type="button" value="Borrar"/>
2	Subir MINPPAL Req Comp 1 Req Comp 2 Req Comp 3						-Unidad de Medida-		<input type="button" value="Borrar"/>

10.3 Ingrese la información requerida en la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Productiva Nro.**, mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato “.TXT” creado por el importador, como se explica a continuación:

A. Carga de datos a través de archivo electrónico en formato “.TXT”:

1) **(Ejemplo de formato del archivo):** Haga clic en el enlace y el sistema presentará el modelo del archivo “.TXT” que deberá elaborar para ingresar automáticamente el detalle de los rubros a importar en el sistema:

DETALLES DE PRODUCTOS

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows).

El orden de los campos es el siguiente:

- 1) Código arancel
- 2) Detalle del producto
- 3) Cantidad del producto
- 4) Precio unitario
- 5) Cantidad
- 6) Unidad de medida

Todos estos campos deben ser separados por un ampersand (&).

De igual forma debe colocarse un ampersand (&) al principio pero no al final del documento.

ejemplo:

&8509.90.00&Partes&Calidad&10&21&01

En este ejemplo tenemos el código arancel "001.011.34" luego se coloca el ampersand (&), se continúa con el detalle del producto "Partes", ampersand (&) la cantidad del producto, ampersand (&) el valor por unidad, ampersand (&) cantidad, ampersand (&) Código de la medida.

Los codigos para las unidades de medida son:

- 01 = Bolsas
- 02 = Cajas
- 03 = Centímetros
- 04 = Centímetros Cuadrados
- 05 = Centímetros Cúbicos
- 06 = Cuartos
- 07 = Galones
- 08 = Gramos
- 09 = Cruetas
- 10 = Kilogramos
- 11 = Kilómetros
- 12 = Kilómetros Cuadrados
- 13 = Libras
- 14 = Litros
- 15 = Madejas
- 16 = Metros
- 17 = Metros Cuadrados
- 18 = Metros Cúbicos
- 19 = Milímetros
- 20 = Milímetros
- 21 = Millas
- 22 = Onzas
- 23 = Paletas
- 24 = Panelas
- 25 = Pies
- 26 = Pies Cuadrados
- 27 = Pies Cúbicos
- 28 = Piezas
- 29 = Pulgadas
- 30 = Rollos
- 31 = Sacos
- 32 = Toneladas
- 33 = Toneladas Métricas
- 34 = Toneladas Cúbicas
- 35 = Unidades
- 36 = Yardas
- 37 = Docenas
- 38 = Pares
- 39 = Miles de Semillas
- 40 = Millar
- 41 = Juegos de Kit
- 42 = Tambores
- 43 = Paquetes
- 44 = C/T
- 45 = 1000 K.WH

a) Haga clic en el botón “««Regresar” para volver a la pantalla anterior.

2) **Subir Archivo:** Una vez creado el archivo “.TXT” en su computador, haga clic en el botón “Examinar”, ubique el archivo electrónico que contiene los datos de los rubros objeto de importación y posteriormente presione el botón “Subir” para registrar los datos en el sistema.

B. Carga de datos a través de transcripción convencional:

1) **Seleccione Cantidad de registros:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el número de ítems que desea cargar para habilitar el número de líneas a transcribir en la subpantalla

Detalles De Productos.

2) **COD ARANCEL:** Este campo se llena automáticamente al seleccionar información del campo **ARANCEL**.

3) **ARANCEL:** Haga clic en los diferentes vínculos para obtener las listas que contienen los códigos arancelarios, según corresponda.

Datos de la Solicitud de Importación Productiva Nro:

(Ejemplo de formato del archivo)

Subir archivo: Examinar...
Subir

Selección Cantidad de registros: 2 Actualizar

DETALLES DE PRODUCTOS								
COD ARANCEL	ARANCEL	DETALLE DE ARANCEL	DETALLE DE SU PRODUCTO	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1	Salud							
	MINEPAP						-Unidad de Medida-	Borrar
	Req Comp.1							
	Req Comp.2							
2	Salud							
	MINEPAP						-Unidad de Medida-	Borrar
	Req Comp.1							
	Req Comp.2							

Códigos Arancelarios

Cerrar

Código Arancel	Descripción
0101.10.10	Caballos
0101.10.20	Asnos
0101.90.11	Para Carrera
0101.90.19	Los Demás
0101.90.90	Los Demás
0102.10.00	Reproductores De Raza Pu
0102.90.10	Para Lidia
0102.90.90	Los Demás
0103.10.00	Reproductores De Raza Pu
0103.91.00	De Peso Inferior A 50 Kg
0103.92.00	De Peso Superior O Igual / Kg
0104.10.10	Reproductores De Raza Pu

a) El sistema presentará las listas según corresponda:

i. **Salud:** Permite ver la lista de rubros descritos de acuerdo al código arancelario en materia de salud de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 de fecha 5 de abril de 2010 (este enlace sólo aplica a la empresa de este sector).

ii. **Req.Comp.1:** Permite ver la lista de rubros, la cual contiene subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 25 al N° 39 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

iii. **Req.Comp.2:** Permite ver la lista de rubros, la cual contiene las subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 40 al N° 83 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

iv. **Req.Comp.3:** Permite ingresar a la lista de rubros, la cual contiene las subpartidas incluidas desde el Capítulo N° 84 al N° 96 de la Resolución Conjunta, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39396 Extraordinario de fecha 5 de abril de 2010.

b) **DETALLE DE ARANCEL:** Este campo muestra automáticamente la descripción de rubros de acuerdo con el Arancel de Aduanas vigente.

c) **DETALLE DE SU PRODUCTO:** Ingrese brevemente el detalle del bien a importar considerando: modelo, marca, uso y otras especificaciones propias.

d) **CALIDAD:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.

e) **PRECIO UNITARIO:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.

f) **CANTIDAD:** Ingrese la cantidad del bien a importar.

g) **UNIDAD DE MEDIDA:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al bien a importar.

h) **MONTO FOB:** Este campo es calculado en forma automática por el sistema.

i) Si desea eliminar la información del ítem previamente ingresado, haga clic en el botón "**Borrar**".

j) Verifique los datos ingresados. Haga clic en el botón "**<<Regresar**" para ir a la página anterior. Para proseguir, presione el botón "**Continuar>>**" y el sistema presentará los datos registrados en la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Productiva Requisitos Completos Nro :

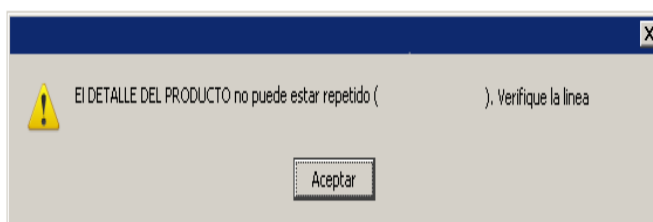
	COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1							
2							
						Total Monto FOB	560

« Pagina 1/1 »

<<Regresar Continuar>>

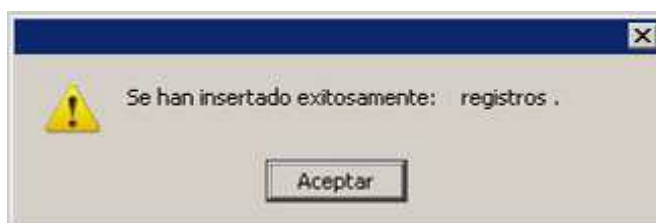
4) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<Regresar” para corregir los datos previamente ingresados. Para proseguir, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos según corresponda:

a) Si duplicó un rubro con la misma descripción en el campo **Calidad**, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

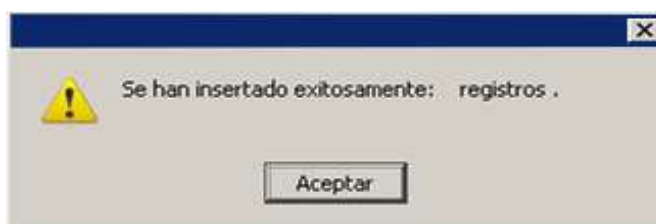


(1) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema le presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Productiva Nro.**, agregados a esta solicitud para su corrección.

b) Si la información fue registrada correctamente el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(1) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<” para regresar a una página anterior o en el botón “>>” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad, presione el botón “<<Regresar” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



11. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y a continuación el sistema presentará la planilla “**REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**” (RUSAD-003):

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RUSAD-004 03-03		11 N° SOLICITUD	
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN		PARA USO DE CADIVI	
				21 N° REGISTRO	
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD:			
31 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		41 DENOMINACIÓN COMERCIAL		51 SIGLAS REG.	61 N° RIF
71 DOMICILIO / DIRECCIÓN		81 CIUDAD	91 ESTADO	101 DTTO.	
111 MUNICIPIO	121 TELÉFONO	131 FAX	141 CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PARA LA IMPORTACIÓN		161 DIRECCIÓN			
151 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					
171 ESTADO	181 PAÍS	191 CIUDAD	201 N° DE TELÉFONO	211 N° DE FAX	221 CORREO ELECTRÓNICO
231 DIVISA	241 MONTO FOB	251 MONTO FLETE	261 MTO. SEGURO	271 OTRO MONTO	281 ESPECIFIQUE
291 PAÍS DE ORIGEN					
EMBARQUE		321 PUERTO / AEROPUERTO DE EMBARQUE			
301 PAÍS	311 CIUDAD				
331 TIPO DE TRANSPORTE <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre		341 TIPO DE EMBARQUE Total <input type="checkbox"/> Multiembarque <input type="checkbox"/>			
351 ADUANA DE LLEGADA		361 ADUANA DE NACIONALIZACIÓN			
371 MODALIDAD DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> Pago a la vista <input type="checkbox"/> Productiva <input type="checkbox"/> Sucre					
381 RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Admisión Temporal <input type="checkbox"/> Admisión Temporal para el Perfeccionamiento Activo <input type="checkbox"/> In Bond					
391 REQUIERE CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí					
401 MINISTERIO EMISOR DEL CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN					
411 NÚMEROS DE CERTIFICADO(S) DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO(S) DE INSUFICIENCIA O LICENCIA(S) DE IMPORTACIÓN					
421 FORMA DE PAGO <input type="checkbox"/> Giro avalado <input type="checkbox"/> Carta de crédito <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Decontado <input type="checkbox"/> Crédito <input type="checkbox"/> Otra forma de pago		431 PLAZO DE PAGO			
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador o 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 importador igualmente autoriza a CADIVI a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.					
441 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD		461 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA			
461 NOMBRE DEL OPERADOR		471 CÓDIGO DEL OPERADOR	481 NOMBRE DE LA AGENCIA	491 CÓDIGO DE LA AGENCIA	
501 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		511 N° DE TELÉFONO	521 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO		
531 CORREO ELECTRÓNICO		541 FECHA REC.	551 HORA REC.		
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 para efecto de cualesquiera medidas de control.					
561 LUGAR Y FECHA		571 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)			
CONCEPTO	APROBADO (US\$)	FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)		APROBACIONES	
F. O. B.		APELLIDOS Y NOMBRES:		(1) _____	
FLETE		FIRMA:		FIRMA	
SEGURO		FECHA: / /		(2) _____	
OTRO				FIRMA	
TOTAL					
OBSERVACIONES:		N° ACTA:			
		FECHA:			
<< Regresar		Continuar >>		Imprimir	
				Cerrar	

4. Haga clic en el botón **"Imprimir"**, ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para volver a la pantalla anterior, presione el botón **"Regresar>>"**. Para finalizar, haga clic en el botón **"Cerrar"**.

5. Haga clic en el botón **"Continuar"** y el sistema presentará la planilla: **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN (ANEXO) RUSAD- 005:**

8. Una vez consignados ante el operador cambiario autorizado, los requisitos necesarios para tramitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), el usuario no podrá realizar cambios de tipo de divisa y forma de pago de la solicitud.

9. 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.

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

11. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “Consulta Avanzada”.

III. INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LAS IMPORTACIONES QUE REQUIEREN CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA, CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL O LICENCIA DE IMPORTACIÓN

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), a continuación se muestra la 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:

Inicio / Usuarios Registrados

Estimado Usuario
Seleccione la Opción de su interés:

1.- Acceso para realizar trámites por concepto de:

<ul style="list-style-type: none"> ■ Importaciones ■ Exportaciones ■ Inversiones Extranjeras ■ Deuda Externa Privada ■ Seguros y Reaseguros ■ Líneas Aéreas ■ Telecomunicaciones ■ Consulados y Embajadas 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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:

<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 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.

Si desea actualizar sus datos como persona jurídica, haga click [aquí](#)

Entrar

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione la opción “Jurídica”.

4.2 **Documento de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad (Ejemplos: V-00000000, E-00000000). Este campo se encuentra inhabilitado para 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 enviada a través de la dirección de correo electrónico con la cual se registró en el Sistema de Administración de Divisas, utilizando el teclado virtual.

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 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:

CADIVI Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

Inicio Salir

Bienvenidos al Sistema Automatizado de CADIVI

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

- El usuario puede 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 puede 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

El correo deberá contener la siguiente información:

Asunto : Nro de solicitud y Nro del Próximo embarque.
Ejem : 350941 , Embarque Nro 3 (Tercer embarque)

Cuerpo del correo : Breve descripción de la razón del embarque

Menú de Usuario:

- Usuario Internet
 - Nueva Solicitud**
 - Consulta de Solicitudes
 - Consulta Avanzada
 - Consignación de Solvencias
 - Solicitud de Cliente de Importación
- Asistencia al Usuario
 - Reportar una Duda o Problema con Respecto a una Solicitud
 - Consulta de Dudas o Problemas Planteados
- Persona Jurídica
 - Cambio de Operador Cambiario
 - Datos Básicos
 - Opciones de Seguridad
- Opciones Persona Jurídica
 - Registro de Documentos
 - Opciones Aduanales
 - Opciones de Exportación

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

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS	
Fecha de Solicitud :	<input type="text"/>
Tipo de Solicitud :	<input type="text"/>
Tipo de Divisa :	<input type="text"/>
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Limpiar "/> <input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" Procesar "/>	

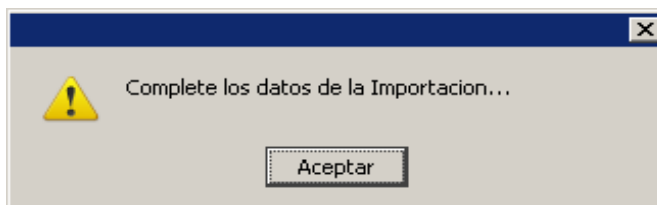
7. En la pantalla **Solicitud Nueva**:, ingrese los datos requeridos según corresponda:

7.1 **Fecha de Solicitud**: La información de este campo es generada automáticamente por el sistema.

7.2 **Tipo de Solicitud**: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la opción **“Importación”**.

7.3 **Tipo de Divisa**: Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la divisa que corresponda a la solicitud de importación.

8. Para volver a la pantalla inicial, haga clic en el botón **“<<Regresar”**. Para eliminar la información ingresada en pantalla, presione el botón **“Limpiar”**. Para procesar la información ingresada, haga clic en el botón **“Procesar”** y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



8.1 Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	<input type="text"/>
Dirección :	<input type="text"/>
Ciudad :	<input type="text"/>
Estado :	<input type="text"/>
País :	<input type="text" value="- Escoja el País -"/>
Teléfono :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax :	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E - Mail :	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	<input type="text" value="- Escoja el País -"/>

DATOS DEL EMBARQUE	
País:	Afganistán
Estado:	JAHA
Ciudad:	DSJJA
Tipo de Transporte:	Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input checked="" type="checkbox"/> Terrestre <input type="checkbox"/>
Puerto de Salida:	AJSHS
Aduana de Llegada:	CIUDAD BOLIVAR
Aduana de Nacionalización:	CIUDAD BOLIVAR
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro:	0 Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete:	5000 Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Régimen de Importación:	Ordinaria
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia?:	No <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Forma de Pago:	
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	CREDITO GFECHA BL
Plazo de Pago en Días:	180 Ejemplo.: 6
<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	

9. En la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro.:**, complete los campos, según corresponda:

9.1 **Datos Del Proveedor:** Los datos del proveedor pueden ser cargados mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato ".TXT", creado por el usuario, como se explica a continuación:

Datos de la Solicitud de Importación	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>
País:	- Escoja el País -
Teléfono:	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
Fax:	<input type="text"/> Ejemplo.: 0212-0000000
E-Mail:	<input type="text"/> Ejemplo: Maria@xxxxxx.net
País Origen del Producto:	- Escoja el País -


A. **Carga de datos a través de transcripción convencional:**

1) **Nombre:** Coloque el nombre o razón social del proveedor que suministra al importador los

bienes. Debe coincidir con el indicado en la factura pro forma y demás recaudos a presentar.

- 2) **Dirección:** Indique la ubicación de la oficina del proveedor en el exterior.
- 3) **Ciudad:** Indique el nombre de la ciudad donde está ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 4) **Estado:** Coloque el nombre del estado donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 5) **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país donde se encuentra ubicada la oficina del proveedor en el exterior.
- 6) **Teléfono:** Indique el código de área internacional, seguido del número telefónico de la oficina del proveedor en el exterior.
- 7) **Fax:** Indique el código de área internacional, seguido del número de fax correspondiente de la oficina del proveedor en el exterior.
- 8) **E-Mail:** Indique la dirección de correo electrónico del proveedor.
- 9) **País Origen del Producto:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen del bien a importar.

B. Carga de datos desde archivo electrónico en formato “.TXT”:

- 1) Ubique en el margen derecho de la pantalla el icono  (Adjuntar Archivo), haga clic en el mismo y a continuación se muestra la siguiente pantalla:

AHORA LOS IMPORTADORES PODRÁN CARGAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU IMPORTACIÓN MEDIANTE UN ARCHIVO DE TEXTO, LO CUAL LES PERMITIRÁ COMPLETAR LOS DATOS ASOCIADOS A SU IMPORTACIÓN DE UNA MANERA MÁS RÁPIDA

DATOS DEL PROVEEDOR

SUBIR ARCHIVO: Examinar... Subir

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt (puede usar el bloc de notas de Windows).

El orden de los campos es el siguiente:

Nombre
Dirección
Ciudad
Estado
País
Teléfono
Fax
E - Mail
País Origen del Producto

Todos estos campos deben estar del mismo orden del ejemplo que se menciona con anterioridad y deben estar separados por un ampersan (&).

De igual forma debe colocarse un ampersan (&) al principio del primer campo, pero no al final del último campo.

- 2) Elabore en su computador el archivo ".TXT" con los datos del proveedor, haga clic en el botón "**Examinar...**" y proceda a ubicar el archivo con la información requerida.
- 3) Verifique en el recuadro **Subir Archivo**, el nombre del archivo con los datos a incorporar.
- 4) Haga clic en el botón "**Subir**" y a continuación el sistema muestra la pantalla **Datos De la Solicitud de Importación Nro:**, con la información automáticamente transferida:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E - Mail :	
País de Origen del Producto :	

- 5) Haga clic en el botón "**Aceptar**" para confirmar la información transferida y continúe con el registro de la información de la solicitud.

9.2 Datos Del Embarque:

DATOS DEL EMBARQUE	
País :	- Escoja el País -
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	<input checked="" type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	- Escoja la Aduana -
Aduana de Nacionalización :	- Escoja la Aduana -

- A. **País:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen de los bienes.

- B. **Estado:** Ingrese el nombre del estado o su equivalente en el que se embarcan los bienes.
- C. **Ciudad:** Ingrese el nombre de la ciudad donde se embarcarán los bienes.
- D. **Tipo de Transporte:** Seleccione la opción correspondiente al tipo de transporte (Aéreo, Marítimo o Terrestre).
- E. **Puerto de Salida:** Ingrese el nombre del puerto de salida de los bienes.
- F. **Aduana de Llegada:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la aduana por donde ingresará al territorio los bienes.
- G. **Aduana de Nacionalización:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el nombre de la aduana a través de la cual se nacionalizarán los bienes a importar.

9.3 Datos Del Pago:

DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Monto por Flete en \$:	<input type="text" value="0"/> Ejemplo.: 68000.00
Modalidad de Importación:	Regular
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que usted desea importar.	- Escoja el Tipo -
Régimen de Importación	- Escoja el Tipo -
¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia? :	No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/>
Ministerio Emisor	- Escoja el Ministerio -
Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:	Debe agregar un Documento (Certificado o Licencia) para poder utilizarlo en esta solicitud Elija el ministerio
Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia) :	<input type="text"/> Ejemplo.: 1234,4567
Forma de Pago :	<input type="radio"/> Giro avalado <input type="radio"/> Carta de crédito <input type="radio"/> Transferencia <input type="radio"/> Otra forma de pago <input type="radio"/> Letra de cambio
Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):	<input type="text"/>
Plazo de Pago en Días :	<input type="text"/> Ejemplo.: 6
<input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" << Regresar "/> <input style="border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 10px;" type="button" value=" Continuar >> "/>	

- A. **Monto por Seguro:** Ingrese el monto en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto del seguro de la operación de importación, desde el lugar de embarque hasta la aduana de llegada.

B. **Monto por Flete:** Ingrese el monto total en dólares de los Estados Unidos de América (USD) o su equivalente en otras divisas, por concepto de flete internacional de los bienes a importar.

C. **Modalidad de Importación:** Seleccione la modalidad del trámite **“Productiva”**. La modalidad **“Productiva”**, sólo se habilitará a los usuarios que cumplan con la normativa aplicable al régimen para la Administración de Divisas, dictadas a tales efectos.

D. **Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están contenidos los bienes que desea importar:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el artículo de la Resolución Conjunta interministerial en la cual se encuentra determinado el régimen que corresponde a los bienes a importar. Este campo está inhabilitado.

E. **Régimen de Importación:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el régimen bajo el cual se realizará la importación de bienes, a saber: **“Ordinaria”**, **“AT”** (Admisión Temporal), **“ATPA”** (Admisión con Temporal para el Perfeccionamiento Activo) e **“In Bond”**.

F. **¿Requiere el uso de Certificados de No Producción Nacional, Certificados de Insuficiencia o Licencia?:** Marque la opción **“SI”** y a continuación el sistema presentara los siguientes campos:

Ministerio Emisor: [Dropdown menu]

Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Disponibles: [Input field]

LICENCIA DE IMPORTACION Disponibles: [Input field] [Input field] [Input field]

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA SUCRE Disponibles: [Input field]

Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia): [Input field] Ejemplo.: 1234,4567

G. **Ministerio Emisor:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el ministerio responsable por la emisión del Certificado de No Producción Nacional, Certificado de Producción Insuficiente o Licencia de Importación que asociará a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

H. **Escoja los Documentos (Certificados o Licencias) disponibles:** El sistema presentará el o los número(s) de registro(s) del(los) Certificado de No Producción Nacional o Producción Insuficiente o Licencia de Importación disponibles, correspondientes al Ministerio emisor previamente seleccionado, los cuales podrá asociar a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

I. **Número de Solicitud del Documento (Certificado o Licencia):** El sistema muestra automáticamente el (los) certificado(s) disponible(s), correspondientes al Ministerio emisor previamente seleccionado, los cuales podrá asociar a la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas.

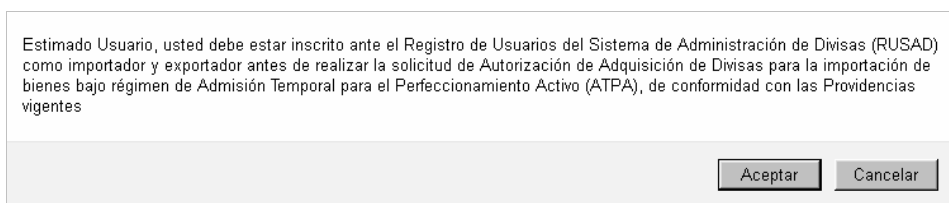
J. **Forma de Pago:** Seleccione la forma de pago pactada en la operación de la importación.

K. **Especifique (En caso que haya escogido otra Forma de Pago):** Si seleccionó la opción “Otra forma de pago”, describa brevemente la forma de pago pactada.

L. **Plazo de Pago en Días:** Ingrese la cantidad de días dentro de la cual deberá realizarse el pago respectivo. Esta información debe coincidir con el plazo pactado en la factura proforma y la expresada en la factura comercial definitiva.

10. Verifique los datos ingresados en la solicitud. Si desea modificar algún dato, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir el llenado de la solicitud, presione el botón “Continuar>>” y automáticamente el sistema presentará los siguientes cuadros de diálogos, según corresponda:

10.1 En caso de haber seleccionado en el campo “**Régimen de importación**” la opción “**ATPA**”, si el usuario no se ha inscrito en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) como exportador, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Haga clic en el botón “**Cancelar**” y el sistema volverá a la pantalla **Datos de la solicitud de Importación Nro:** y realice los ajustes pertinentes.

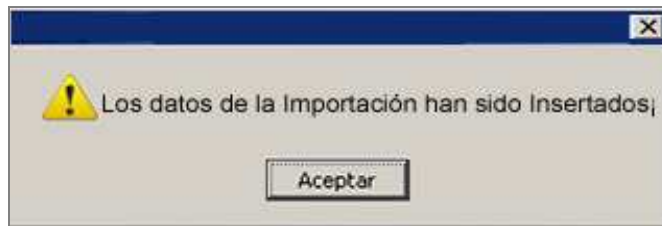
B. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema lo remitirá al Portal Electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) donde observará el instructivo “**Pasos a seguir por las Personas Jurídicas para la Actualización de Datos en el Registro de Usuarios en el Sistema de Administración de Divisas (RUSAD)**”.

10.2 Si seleccionó el Ministerio Emisor, pero no el(los) número(s) de Certificado(s) de No Producción Nacional o de Producción Insuficiente o Licencia de Importación, el sistema mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema lo devolverá a la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** ingrese el(los) número(s) del (los) Certificado(s) de No Producción Nacional o de Producción Insuficiente o Licencia de Importación correspondiente.

10.3 En el caso de haber ingresado los datos correctamente, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



A. Para proseguir, haga clic en el botón **“Aceptar”** y el sistema presentará la pantalla **Datos de la Solicitud de Importación Nro:** correspondiente:

Datos de la Solicitud de Importación Nro :	
DATOS DEL PROVEEDOR	
Nombre :	
Dirección :	
Ciudad :	
Estado :	
País :	
Teléfono :	
Fax :	
E-Mail :	
País de Origen del Producto :	
DATOS DEL EMBARQUE	
País :	
Estado :	
Ciudad :	
Tipo de Transporte :	
Puerto de Salida :	
Aduana de Llegada :	
Aduana de Nacionalización :	
DATOS DEL PAGO	
Monto por Seguro :	
Monto por Flete :	
Modalidad de Importación :	Productiva
Indique en que artículo de la resolución dictada por el Ejecutivo Nacional, están comprendidos los bienes que usted desea importar.	Artículo 7
Regimen de Importación :	
¿Requiere el uso de Certificado de No Producción Nacional, Certificado de Insuficiencia o Licencia? :	
Ministerio Emisor :	
Número de Certificado :	
Forma de Pago :	
Plazo de Pago en Días :	
<input data-bbox="517 1984 587 2009" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="603 1984 858 2009" type="button" value=" Continuar carga de productos con archivo .txt >> "/> <input data-bbox="874 1984 1102 2009" type="button" value=" Continuar carga de productos en pantalla >> "/>	

B. Para volver a la pantalla “**Datos de la Solicitud de Importación Nro:**”, haga clic en el botón “<<Regresar”. Para proseguir con el registro de datos de la importación, haga clic en el botón “**Continuar carga de productos con archivo .txt>>**” o “**Continuar carga de productos en pantalla>>**”.

11. Proceda a ingresar la información requerida según corresponda en la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias) agregados a esta solicitud**, mediante la transcripción convencional o a través de un archivo electrónico en formato “.TXT” creado por el importador, como se explica a continuación:

A. Carga de datos a través de archivo electrónico en formato “.TXT”

1) En la pantalla “**Datos de la Solicitud de Importación Nro:**” Haga clic en el botón “**Continuar carga de productos con archivo TXT>>**” y a continuación se presentará la siguiente pantalla:

aquí'. At the bottom, there is a pagination indicator '« Pagina 1 / 0 »' and an 'Enviar' button."/>

2) **Seleccione el archivo de texto, que desea utilizar para subir la información del producto seleccionado:** Haga clic en el botón “**Examinar..**” y ubique en su computador personal el archivo de texto correspondiente

3) Para ver un ejemplo del formato de los archivos de texto haga clic en el enlace “**Seleccione el listado de productos en el siguiente enlace [aquí](#)**”: y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:

Para cargar el archivo debe crear un documento con la extensión .txt
El orden de los campos es el siguiente:

- 1) Id del producto
- 2) Código arancelario
- 3) Descripción del arancel
- 4) Saldo
- 5) Unidad de medida
- 6) Descripción Comercial
- 7) Calidad
- 8) Cantidad
- 9) Precio

Todos estos campos deben ser separados por un ampersand (&),
De igual forma debe colocarse un ampersand (&) al principio y al final de cada línea.
Ud. debe seleccionar los registros(copiar y pegar en el archivo .txt) correspondientes a los productos que desea agregar del listado.
Los datos a completar en cada uno de los registros son los correspondientes a calidad, cantidad y precio ya que el resto de los campos viene precargado.

Ejemplo del registro mostrado por el sistema con los campos 1,2,3,4,5,6:
&1&0000.00.00&descripción del arancel&100&Metros&Descripción comercial&

Ejemplo del registro con los campos 7,8,9 agregados por Ud.
&1&0000.00.00&descripción del arancel&100&Metros&Descripción comercial&calidad&50&100&

En este ejemplo tenemos el ID del producto luego se coloca el ampersand (&), continua con el código arancelario ampersand (&), a continuación en la descripción en la descripción arancelaria ampersand (&), luego el saldo del que dispone ampersand (&), a continuación en la unidad de medida ampersand (&), luego la descripción comercial ampersand (&), luego se coloca la calidad ampersand (&), luego cantidad de productos ampersand (&) y por último el precio unitario ampersand (&)

[Regresar..](#)

Listado de productos disponibles a completar con los campos 7,8,9 correspondientes a la solicitud

Productos agregados en el Documento (CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL) Nro.
&642907&1001.90.20&LOS DEMÁS TRIGOS&10000&Toneladas Métricas&TRIGO&

[Regresar..](#)

a) Haga clic en el botón “**Regresar..**” para volver a la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias) agregados a esta solicitud.**

4) Una vez creado el archivo “.TXT” en su computador, haga clic en el botón “**Examinar..**”, busque el archivo electrónico que contiene los datos de los rubros objeto de importación y posteriormente haga clic en el botón “**Subir**” para registrar los datos y a continuación el sistema presentará la siguiente pantalla:

Documentos (Certificados o Licencias) agregados a la solicitud									
Código arancelario	Descripción Arancelaria	Descripción Comercial	Calidad	Saldo	Cantidad	Precio	Unidad de medida	Monto FOB	Acción
Productos agregados en el Documento (CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL) Nro. 303406									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="duplicar"/>
<input type="button" value="Enviar"/>									

a) Proceda a cargar los datos de los siguientes campos:

(1) **Calidad:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.

(2) **Precio:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.

(3) **Cantidad:** Ingrese la cantidad del bien a importar.

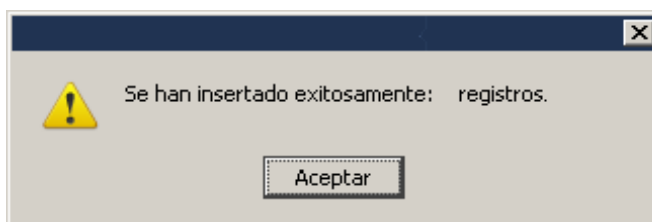
b) Haga clic en el botón “**Enviar**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación de Requisitos Incompletos Nro :

	COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
						Total Monto FOB	<input type="text"/>

«« Pagina 1/1 »»

c) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “**««**” para regresar a una página anterior o en el botón “**»»**” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad haga clic en el botón “**««Regresar**” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “**Continuar»»**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



B. Carga de datos a través de transcripción convencional:

- a) **Código arancelario:** Este campo presenta automáticamente el código arancelario del bien objeto de importación previamente registrado en la Licencia de Importación o Certificado de Insuficiencia de Producción o No Producción Nacional.
- b) **Descripción Arancelaria:** Este campo muestra automáticamente la descripción de rubros de acuerdo con el Arancel de Aduanas vigente.
- c) **Descripción Comercial:** Este campo muestra automáticamente el detalle del bien a importar considerando: modelo, marca, uso y otras especificaciones propias.
- d) **Calidad:** Ingrese las características del bien a importar de acuerdo a los siguientes atributos: calidad, nomenclatura, diseño, composición, capacidad, voltios, tallas, principio activo (composición química) y otras cualidades del bien cuando aplique, en concordancia con la factura y documentación.
- e) **Saldo:** El sistema muestra automáticamente el saldo disponible autorizado a importar por el Certificado de Insuficiencia de Producción o Certificado de No Producción Nacional o Licencia de Importación.
- f) **Cantidad:** Ingrese la cantidad del bien a importar.
- g) **Precio:** Ingrese el precio por unidad del bien a importar.
- h) **Unidad de medida:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione la unidad de medida correspondiente al bien a importar.
- i) **Monto FOB:** Este campo es calculado en forma automática por el sistema.
- j) **Acción:** Haga clic en el botón “duplicar” si desea repetir la información de un producto previamente registrado.
- k) Haga clic en el botón “Enviar” y el sistema presentará la siguiente pantalla, según corresponda:

(a) Si duplicó un rubro con la misma descripción en el campo **Calidad**, el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



(1) Haga clic en el botón “**Aceptar**” y el sistema le presentará la pantalla **Documentos (Certificados o Licencias)** agregados a esta solicitud para su corrección.

(b) Si la información fue registrada correctamente, el sistema presentará la siguiente pantalla:

Datos de la Solicitud de Importación de Requisitos Incompletos Nro :

	COD ARANCEL	DESCRIPCION	CALIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO FOB
1							
						Total Monto FOB	

«« Pagina 1 / 1 »»

««Regresar Continuar»»

(c) Verifique la información ingresada. Haga clic en el botón “<<” para regresar a una página anterior o en el botón “>>” para avanzar a una página posterior. De encontrar alguna inconformidad, haga clic en el botón “<<Regresar” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “Continuar>>” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



12. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y a continuación el sistema presentará la planilla “**REGISTRO DE USUARIO PARA IMPORTACIÓN**” (RUSAD-003):

CADIVI Comisión de Administración de Divisas		RUSAD-004 03-03		11 N° SOLICITUD	
SECTOR Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>		SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN		PARA USO DE CADIVI	
				21 N° REGISTRO	
DATOS DEL IMPORTADOR		CÓDIGO DE SEGURIDAD:			
31 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		41 DENOMINACIÓN COMERCIAL		51 SIGLAS REG.	
71 DOMICILIO / DIRECCIÓN		81 CIUDAD		91 ESTADO	
111 MUNICIPIO		121 TELÉFONO		131 FAX	
				141 CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS PARA LA IMPORTACIÓN		161 DIRECCIÓN			
151 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					
171 ESTADO		181 PAÍS		191 CIUDAD	
		201 N° DE TELÉFONO		211 N° DE FAX	
				221 CORREO ELECTRÓNICO	
231 DIVISA		241 MONTO FOB		251 MONTO FLETE	
		261 MTO. SEGURO		271 OTRO MONTO	
				281 ESPECIFIQUE	
				291 PAÍS DE ORIGEN	
EMBARQUE					
301 PAÍS		311 CIUDAD		321 PUERTO / AEROPUERTO DE EMBARQUE	
331 TIPO DE TRANSPORTE <input type="checkbox"/> Aéreo <input type="checkbox"/> Marítimo <input type="checkbox"/> Terrestre			341 TIPO DE EMBARQUE Total <input type="checkbox"/> Multiembarque <input type="checkbox"/>		
351 ADUANA DE LLEGADA			361 ADUANA DE NACIONALIZACIÓN		
371 MODALIDAD DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> Pago a la vista <input type="checkbox"/> Productiva <input type="checkbox"/> Sucre					
381 RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Admisión Temporal <input type="checkbox"/> Admisión Temporal (pays +) <input type="checkbox"/> Perfeccionamiento Activo <input type="checkbox"/> In Bond					
391 REQUIERE CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN NACIONAL, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí					
401 MINISTERIO EMISOR DEL CERTIFICADO DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O LICENCIA DE IMPORTACIÓN					
41 NÚMEROS DE CERTIFICADO(S) DE NO PRODUCCIÓN, CERTIFICADO(S) DE INSUFICIENCIA O LICENCIA(S) DE IMPORTACIÓN					
421 FORMA DE PAGO <input type="checkbox"/> Giro avalado <input type="checkbox"/> Carta de crédito <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Decontado <input type="checkbox"/> Crédito					431 PLAZO DE PAGO
<input type="checkbox"/> Otra forma de pago					
DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE: El importador o 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 importador igualmente autoriza a CADIVI a quien éste designe a realizar las comprobaciones que considere necesarias y notificar por vía del operador cambiario o del medio que considere conveniente, los actos administrativos que emita de conformidad con la normativa cambiaria.					
441 LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD			451 FIRMA DEL SOLICITANTE Y SELLO DE LA EMPRESA		
461 NOMBRE DEL OPERADOR		471 CÓDIGO DEL OPERADOR		481 NOMBRE DE LA AGENCIA	
				491 CÓDIGO DE LA AGENCIA	
501 NOMBRE DE LA PERSONA CONTACTO		511 N° DE TELÉFONO		521 FIRMA Y SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO	
531 CORREO ELECTRÓNICO		541 FECHA REC.		551 HORA REC.	
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 para efecto de cualesquiera medidas de control.					
561 LUGAR Y FECHA			571 FIRMA AUTORIZADA (SELLO DEL OPERADOR CAMBIARIO)		
CONCEPTO		APROBADO (US\$)		FUNCIONARIO RESPONSABLE (SOLO PARA USO DE CADIVI)	
F.O.B.				APELLIDOS Y NOMBRES:	
FLETE				_____	
SEGURO				_____	
OTRO				FIRMA: _____	
TOTAL				FECHA: / /	
APROBACIONES				(1) _____	
				FIRMA	
				(2) _____	
				FIRMA	
OBSERVACIONES:				N° ACTA:	
				FECHA:	
<< Regresar		Continuar >>		Imprimir	
				Cerrar	

15. Haga clic en el botón **"Imprimir"**, ubicado en la parte inferior derecha de la planilla de **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN**, para procesar la impresión. Para volver a la pantalla anterior, presione el botón **"Regresar>>"**. Para finalizar, haga clic en el botón **"Cerrar"**.

16. Haga clic en el botón **"Continuar"** y el sistema presentará la planilla: **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS PARA IMPORTACIÓN (ANEXO) RUSAD- 005:**

19. Una vez consignados ante el operador cambiario autorizado, los requisitos necesarios para tramitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), el usuario no podrá realizar cambios de tipo de divisa y forma de pago de la solicitud.

20. 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.

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

22. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “**Consulta Avanzada**”.

IV. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL CIERRE DE IMPORTACIÓN PRODUCTIVA Y CONSIGNAR ANTE EL OPERADOR CAMBIARIO AUTORIZADO

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve) y genere la planilla “Declaración y Acta de Verificación de Mercancías (DAVM)”, a través del módulo “**Opciones Aduanales**”, una vez nacionalizados los bienes.

2. Prepare el expediente para solicitar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) la verificación física de los bienes importados, antes de su despacho de la zona primaria de la aduana, de acuerdo a la normativa del régimen para la administración de divisas. Consigne el expediente ante la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) respectiva conforme al instructivo “**Pasos a seguir por el usuario para la consignación de documentos ante la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)**”.

3. Retire la planilla “Declaración y Acta de Verificación de Mercancía (DAVM)” de la Oficina de Verificación Aduanal (OVA) de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) respectiva, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la realización de la verificación física.

4. Prepare el expediente de Cierre de Importaciones productiva y consigne ante el operador cambiario autorizado, conforme a la normativa del Régimen para la Administración de Divisas y 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**”.

5. Consulte el estatus de la solicitud a través del portal electrónico de Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) (www.cadivi.gob.ve), en la opción “**Consulta Avanzada**”.