

## PASOS A SEGUIR PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A OPERACIONES DE REMESAS A FAMILIARES RESIDENCIADOS EN EL EXTRANJERO

### 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, debe seguir las indicaciones del Instructivo **“Pasos a seguir por las personas jurídicas para el registro de datos e inscripción en el Sistema de Administración de Divisas (CADIVI)”**.

1.2 Los usuarios deben inscribirse, por una sola vez y en esa misma oportunidad deben registrar a todos sus beneficiarios.

1.3 En caso de realizar alguna modificación de los datos suministrados, el usuario deberá anular la solicitud vigente y realizar una nueva de conformidad con los requisitos establecidos en la Providencia N° 096 mediante la cual se establecen los requisitos y el trámite para la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) destinadas a las operaciones de remesas a familiares residenciados en el extranjero. Siguiendo las indicaciones del Instructivo **“Pasos a Seguir para Tramitar Dudas o Problemas del Usuario en la Extranet”**, ubicado en el portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas ([www.cadivi.gob.ve](http://www.cadivi.gob.ve)).

### II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A OPERACIONES DE REMESAS A FAMILIARES RESIDENCIADOS EN EL EXTRANJERO.

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas ([www.cadivi.gob.ve](http://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:


The screenshot shows the CADIVI website interface. On the left is a navigation menu with options like 'Registrarse', 'Usuarios registrados', and '¿Olvidó su contraseña?'. The main content area is titled 'Estimado Usuario' and 'Seleccione la Opción de su interés:'. It contains two sections:

- Opción 1:** Acceso para realizar trámites por concepto de:
  - Importaciones
  - Exportaciones
  - Inversiones Extranjeras
  - Deuda Externa Privada
  - Seguros y Reseguros
  - Líneas Aéreas
  - Telecomunicaciones
  - Consultados y Empeñados
  - Remesas a Familiares
  - Jubilados y Pensionados
  - Casos Especiales
  - Escudamientos y Servicios
  - Pago de exceso por consumos de tarjetas de crédito en el exterior entre los años 2006 al 2009
  - Actualización de Datos Personales (pasaporte, estado civil, dirección y teléfonos)
- Opción 2:** Acceso para realizar trámites por concepto de:
  - Solicitudes de pagos en divisas con Tarjeta de Crédito con ocasión de viajes al exterior
  - Solicitudes de pagos de consumos efectuados con tarjetas de crédito mediante operaciones de comercio electrónico con proveedores en el extranjero desde la República Bolivariana de Venezuela
  - Solicitudes de efectivo con ocasión de viajes al exterior
  - Solicitudes de efectivo para niños, niñas y adolescentes
  - Registro de niños, niñas y adolescentes
  - Pago de exceso por consumos de tarjetas de crédito en el exterior (Providencia MP/099)
  - Realización de la Declaración Jurada de Cierre

The 'Opción 1' button is circled in red in the image.

3. Haga clic en la “**Opción 1**” y el sistema presentará la siguiente pantalla:

### Inicio De Sesión

Tipo de Persona:	<input checked="" 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](#)

4. Ingrese la información correspondiente en los siguientes campos:

4.1 **Tipo de Persona:** Seleccione el tipo de persona Natural.

4.2 **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-000000).

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

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

- A. En caso que requiera corregir algún 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.

4.6 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

**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](mailto: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

5. En el panel izquierdo, ubique en el rol “**Usuario Internet**”, la opción “**Nueva Solicitud**” y a continuación, se presentará la siguiente pantalla:

Solicitud Nueva :

DATOS BASICOS	
Fecha de Solicitud :	<input type="text"/>
Tipo de Solicitud :	Remesas a Familiares
Tipo de Divisa :	E.U.A. (USD)

<< Regresar      Limpiar      Procesar

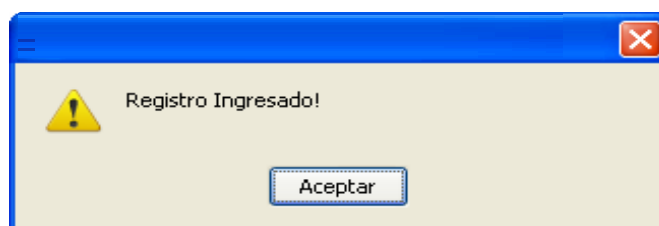
5.1 Ingrese la información requerida en los siguientes campos:

A **Fecha de la Solicitud:** El sistema automáticamente muestra la fecha (dd/mm/aaaa) para la nueva solicitud.

B **Tipo de Solicitud:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione “**Remesas a Familiares**”.

C **Tipo de Divisa:** El sistema automáticamente muestra el tipo de divisa.

6. Para volver a la pantalla anterior haga clic en el botón “**Regresar**”, si requiere eliminar la información registrada, presione el botón “**Limpiar**”. Para continuar, haga clic en el botón “**Procesar**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo:



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

7.1 Ingrese la información requerida en los siguientes campos:

#### A **DATOS DEL SOLICITANTE**

1) **Cédula de Identidad:** El sistema muestra automáticamente el número de cédula de identidad del usuario.

2) **Nombres y Apellidos:** El sistema muestra automáticamente el(los) nombre(s) y apellido(s) del usuario.

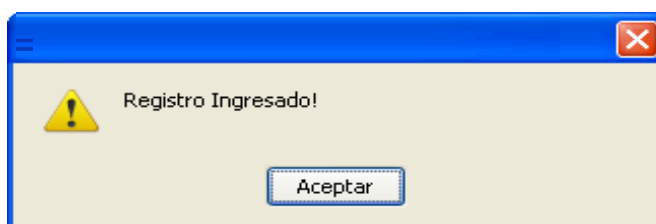
**B DATOS DEL BENEFICIARIO 1**

- 3) **País Origen:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de origen del beneficiario(a) de la remesa.
- 4) **Cédula de Identidad:** Ingrese el número de cédula de identidad o pasaporte (Ejemplos: V-00000000, E-00000000, P-000000).
- 5) **Nombres:** Ingrese el(los) nombre(s) del beneficiario(a) de la remesa.
- 6) **Apellidos:** Ingrese el(los) apellido(s) del beneficiario(a) de la remesa.

Datos de los Beneficiarios de Remesas Nro:		
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Cédula de Identidad	<input type="text"/>	
Nombres y Apellidos	<input type="text"/>	
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 1</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 2</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 3</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 4</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 5</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO 6</b>		
País Origen	Cédula de Identidad	Nombres
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos	Teléfono	País Residencia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ciudad	Código Postal	Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección	Parentesco	Fecha Carta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Justificación de las Divisas		
<input type="text"/>		
<input style="border: none; background: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Regresar "/> <input style="border: none; background: none;" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>		

- 7) **Teléfono:** Ingrese el número telefónico con el cual puede ser contactado, fijo o móvil (Ejemplo: 02XX0000000, 04XX0000000).
- 8) **País Residencia:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el país de residencia del beneficiario(a) de la remesa.
- 9) **Ciudad:** Ingrese la ciudad donde reside el beneficiario(a) de la remesa.
- 10) **Código Postal:** Ingrese el código postal de la ciudad donde reside el beneficiario(a) de la remesa.
- 11) **Correo Electrónico:** Ingrese la dirección de correo electrónico del beneficiario(a) de la remesa.
- 12) **Dirección:** Ingrese la dirección de ubicación completa del beneficiario(a) de la remesa.
- 13) **Parentesco:** Haga clic en la flecha de la lista desplegable y seleccione el parentesco que existe entre el usuario y el beneficiario(a) de la remesa.
- 14) **Fecha Carta:** Haga clic en el botón “**Calendario**” y seleccione la fecha (dd/mm/aaaa) de emisión de la carta de residencia, Registro Consular o Fe de Vida según corresponda y presione el botón “**Cerrar**”.
- 15) **Observaciones:** Ingrese información adicional a los datos registrados que considere necesaria como valor agregado para el análisis de la solicitud.

8. Verifique los datos que aparecen en la pantalla. En caso de ser necesario, haga clic en el botón “**Regresar**” para realizar correcciones. Para proseguir, presione el botón “**Continuar**” y el sistema presentará el siguiente cuadro de diálogo.



9. Haga clic en el botón “**Aceptar**” y a continuación el sistema presentará la planilla **Solicitud de Registro y Autorización de Adquisición de Divisas para Remesas a Familiares Residenciados en el Exterior (RUSAD 033)**:



12. 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.

13. 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.

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

15. 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 CONSULTAR LA CONDICIÓN O MODIFICAR LOS DATOS DE LAS SOLICITUDES

1. En la pantalla de inicio, ubique en el panel izquierdo la opción “Consulta de Solicitudes”, y el sistema presentará la siguiente pantalla:

2. En la pantalla **Mis Solicitudes** podrá verificar:

2.1 **Solicitud:** El sistema muestra automáticamente el(los) número(s) de la(s) solicitud(es) realizadas. Para visualizar las planillas “Solicitud de Registro y Autorización de Adquisición de Divisas para Remesas a Familiares Residenciados en el Exterior” (RUSAD 033), haga clic en la opción “Ver” y el sistema muestra la planilla con los datos asociados a la solicitud previamente registrada. En esta opción podrá modificar los datos ingresados en la planilla, siempre y cuando no haya sido entregada al operado cambiario autorizado.

2.2 **Fecha de la Solicitud:** El sistema muestra automáticamente la fecha en que realizó la solicitud.

2.3 **Monto Solicitado:** El sistema muestra automáticamente el monto en divisas solicitadas.

2.4 **Monto Aprobado:** El sistema muestra automáticamente el monto de las divisas autorizadas.

2.5 **Monto Liquidado:** El sistema muestra automáticamente el monto de las divisas autorizadas a liquidar.

2.6 **Operador Camb.:** El sistema muestra automáticamente el nombre del operador cambiario autorizado donde el usuario realizó el trámite.

2.7 **Divisa:** El sistema muestra automáticamente el tipo de moneda en que se realizó la solicitud. Haga clic en “USD” y se desplegará la pantalla “**Consulta de Divisas**” donde se muestra la siguiente información:

Consulta de Divisas	
Código Divisa	001
Abreviatura	USD
Descripción	E.U.A.
Paridad	Bs. 4.3
Símbolo	\$

Cerrar

A **Código de Divisas:** El sistema muestra automáticamente la identificación numérica de la divisa.

B **Abreviatura:** El sistema muestra automáticamente las siglas del tipo de divisa.

C **Descripción:** El sistema muestra automáticamente el lugar de origen del tipo de moneda solicitada.

D **Paridad:** El sistema muestra automáticamente el tipo de cambio, de la divisa solicitada.

E **Símbolo:** El sistema muestra automáticamente simbología utilizada para la identificación de la divisa solicitada.

F Haga clic en el botón “**Cerrar**” para volver a la pantalla de “**Mis Solicitudes**”.

2.8 **Tipo de Solicitud:** El sistema muestra automáticamente el tipo de solicitud requerida por el usuario.

2.9 **Status:** El sistema muestra automáticamente la condición en que se encuentra la solicitud:

A Solicitud en Análisis.

B Por Entregar al Banco.

C Recibido por el Banco.

2.10 **Fecha Status:** El sistema muestra automáticamente el día, mes y año en que se asignó el estatus

en el sistema.

2.11 **Cód. AAD:** Haga clic en la abreviatura y se presentará la pantalla “**Datos del AAD de la Solicitud:**”:

DATOS DEL AAD DE LA SOLICITUD: 0000001			
Código AAD	Fecha de Emisión	Monto Aprobado	Divisa
Fecha de la consulta: dd/mm/aaaa 03:54:56 PM			
Este es el código AAD generado por el sistema automatizado de la			
Comisión de Administración de Divisas			
* IMPORTANTE: Si el monto aprobado aparece en rojo, el AAD esta anulado.			

<< Regresar   Continuar >>   Imprimir   Cerrar

A Haga clic en el botón “**Imprimir**” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla si desea procesar la impresión. Para finalizar, presione el botón “**Cerrar**”. Los botones “**Regresar**” y “**Continuar**” se encuentran desactivados

2.12 **Cód. ALD:** Haga clic en la abreviatura y se presentará la pantalla “**Consulta de ALD de la Solicitud:**”:

CONSULTA DE ALD DE LA SOLICITUD: 0000001			
Código AAD	Código ALD	Monto Liquidado	Fecha Emisión
Fecha de la consulta: dd/mm/aaaa 09:51:36 AM			
Este es el código ALD generado por el sistema automatizado de la			
Comisión de Administración de Divisas			
* IMPORTANTE: Si el monto liquidado aparece en rojo, el ALD esta anulado.			

<< Regresar   Continuar >>   Imprimir   Cerrar

A Haga clic en el botón “**Imprimir**” ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla si desea procesar la impresión. Para finalizar, presione el botón “**Cerrar**”. Los botones “**Regresar**” y “**Continuar**” se encuentran desactivados.