



Gobierno **Bolivariano**
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular
de **Planificación y Finanzas**



CADIVI
Comisión de Administración de Divisas

Nuestra Divisa es Venezuela
www.cadivi.gob.ve

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI) PARA INTERPONER RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

OCTUBRE 2011

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS ANTE
LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI) PARA INTERPONER RECURSO DE
RECONSIDERACIÓN**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| I. OBJETIVO | 03 |
| II. ALCANCE | 03 |
| III. NORMAS GENERALES | 04 |
| IV. NORMAS ESPECIFICAS | 05 |
| ANEXO 1. ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS | 06 |
| 1. Recursos de reconsideración (FORMACADIVI 375-02) | 07 |

I. OBJETIVO

Orientar a los usuarios, en la presentación de la documentación a consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con el objeto de interponer los recursos de reconsideración, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

II. ALCANCE

El presente manual está dirigido a los usuarios que pretenden interponer recursos de reconsideración ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

III. NORMAS GENERALES

1. Los recursos de reconsideración que se interpongan contra las decisiones emitidas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), deben ser presentados ante la Unidad de Correspondencia de la Comisión, ubicada en la Avenida Leonardo Da Vinci, Edificio Anexo B-1 de la Universidad Bolivariana de Venezuela, Los Chaguaramos – Caracas, dentro del lapso de quince (15) días hábiles, siguientes al recibo de la notificación del acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

2. El orden de los documentos a consignar deben corresponder al indicado en el “**Acta de Consignación de Documentos**” (Anexo 1), obtenida a través del portal electrónico del Sistema de Administración de Divisas.

3. Los recursos de reconsideración que se interpongan contra las decisiones emitidas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), deberán cumplir con las formalidades previstas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA).

4. En caso de actuar bajo representación legal deberá anexar al recurso copia del poder que acredite dicha representación.

5. Los documentos anexos deberán estar identificados con número o letra según se indique en el recurso de reconsideración. Ejemplo: Copia del Acto Administrativo notificado en fecha dd/mm/aaaa marcado con la letra “A”.

IV. NORMAS ESPECÍFICAS

Del contenido del recurso de reconsideración

1. En el escrito deberá indicar expresamente lo siguiente:
 - 1.1 Dirigido a: Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)
Presente.-
 - 1.2 La identificación del usuario, y en su caso, de la persona que actúe como su representante legal con expresión de los nombres y apellidos, domicilio, nacionalidad, estado civil, profesión, número de la cédula de identidad o pasaporte y número de solicitud por la cual ejerce el recurso de reconsideración.
 - 1.3 Fecha de elaboración del recurso de reconsideración.
 - 1.4 La dirección del lugar y/o correo electrónico donde se harán notificaciones pertinentes.
 - 1.5 Los hechos, razones y pedimentos correspondientes, expresando con toda claridad el asunto objeto de la solicitud.
 - 1.6 Referencia a los anexos que lo acompañan, cuando correspondan.
 - 1.7 Otras circunstancias que exijan las normas legales o reglamentarias.
 - 1.8 La firma del usuario o de su representante legal.

V. CONSIGNACIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN

| Orden | Presentación de documentos por separador | Detalle sobre la presentación del documento |
|-------|---|---|
| 1 | Escrito de recurso de reconsideración. | Original y Copia. Información detallada sobre los hechos que anteceden al recurso de reconsideración, así como la pretensión. |
| 2 | Otros documentos. | Copia. Indique los documentos en forma detallada. El usuario podrá anexar a su escrito de reconsideración toda la documentación que considere necesaria y justifique su petición. |

ANEXO 1
ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS



| |
|---------------|
| FECHA: |
| |

ACTA DE CONSIGNACIÓN DE DOCUMENTOS

SOLICITUD

DOCUMENTOS ANEXOS

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| TIPO DE SOLICITUD: | | |
| RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN. | | |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | |
| | | |
| R.I.F. /C.I.: | | SOLICITUD N°: |
| | | |
| DOCUMENTOS A CONSIGNAR: | | |
| CHEQUEO USUARIO | | CHEQUEO CADIVI / FECHA FECHA: / / |
| <input type="checkbox"/> | ESCRITO DE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | OTROS DOCUMENTOS | <input type="checkbox"/> |
| OBSERVACIONES | | |
| | | |

Por medio de la presente el Usuario o su Representante legal declara que los documentos contenidos en esta carpeta, son ciertos y reflejan con total precisión la situación del solicitante, igualmente autoriza a CADIVI o 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.

Se remiten la cantidad de: ____ (____) Folios

Nombre y Firma del Usuario / Representante Legal

Firma Autorizada

FORMACADIVI 375-02