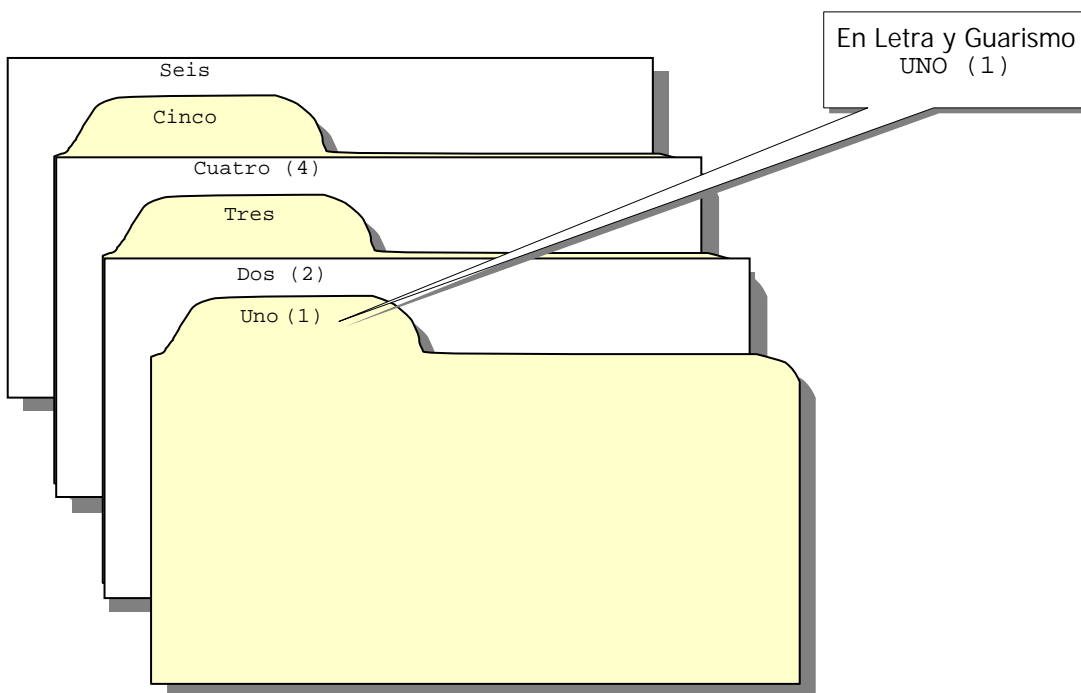


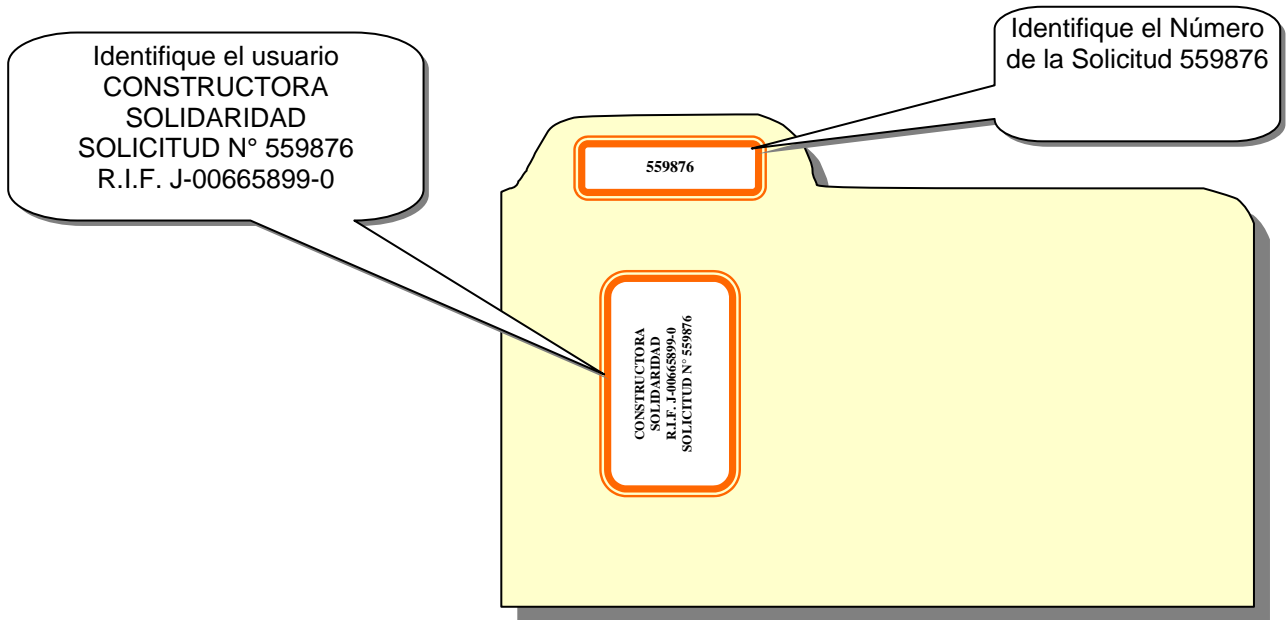
INSTRUCCIONES PARA CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS ANTE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS.

1. Coloque los documentos en el mismo orden que le indica el índice.
2. Identifique cada documento que se encuentre dentro del expediente utilizando separadores.
3. Todas las páginas deben estar debidamente foliadas en **Tinta Negra** y ubicada en la parte superior derecha en **Letras y Guarismos**, como se explica en el siguiente dibujo.



4. Los documentos deben estar debidamente encarpetaados. El tipo de carpeta a utilizar debe ser de manilla o de fibra (marrón). En el caso de expedientes muy extensos, es necesario utilizar carpeta tipo archivador (Oslo, Akta, etc.).
5. Para el caso de remitir solvencias o documentos debido a suspensiones además de lo indicado en el punto N° 4, coloque en la parte externa si se trata de una actualización o de un reparo exigido, si este es el caso debe agregar una copia del correo emitido por CADIVI que argumenta la suspensión.
6. Verifique que los recaudos estén completos y totalmente legibles.
7. Recuerde que debe firmar la planilla RUSAD.
9. Todos los expedientes deben estar identificados en la parte externa, detallando; Nombre

- o Razón Social, N° de solicitud, N° de RIF o Cédula de Identidad del Usuario solicitante.
10. Deben tener una pequeña etiqueta adherida en la parte inferior izquierda de la carpeta, indicando el número de la solicitud que acompaña el expediente.



ÍNDICE PARA CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS ANTE CADIVI

A continuación se describe la forma en que deberán ir ordenados los documentos y su correspondiente Índice para cada caso.

INSCRIPCIÓN DE USUARIOS EN EL REGISTRO DE USUARIOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS

Personas Naturales:

- a) Planillas RUSAD obtenida a través de la página Web de CADIVI.
- b) Factura pro forma.
- c) Original y copia del registro mercantil de la firma personal, en casos de personas naturales que ejerzan el comercio en forma habitual.
- d) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- e) Original y copia a de la cédula de identidad o pasaporte vigente.
- f) Original y copia del documento autenticado que acredite la representación legal, en el caso que corresponda.
- g) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal si lo hubiere.
- h) Original y copia del documento público donde conste la propiedad, arrendamiento, uso o usufructo según sea el caso, del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica, este debe estar a nombre del solicitante.
- i) Balance personal correspondiente al último ejercicio económico, visado por un contador público colegiado.
- j) Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto al valor agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- k) Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto sobre la renta de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- l) Original y copia (vigente) de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) o carta de no afiliación de ser el caso
- m) Original y copia (vigente) de la solvencia del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE) o solvencia de no afiliación de ser el caso

- n) Original y copia de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI) o carta de no afiliación de ser el caso.

Personas Jurídica:

- a) Planillas RUSAD obtenida a través de la página Web de CADIVI.
- b) Factura pro forma.
- c) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos con sus modificaciones cuando corresponda.
- d) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- e) Original y copia del documento público que acredite la representación legal de la persona que realiza la solicitud.
- f) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
- g) Carta exposición de motivos (cuando corresponda) acompañados de los documentos que la avalen la descripción de los hechos.
- h) Original y copia del documento público, donde conste la propiedad, arrendamiento, uso o usufructo del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica; este debe estar a nombre del solicitante.
- i) Estados financieros (Balance general; Estado de Ganancias y pérdidas; Flujo de efectivo; Movimiento de capital.) visados y auditados por un contador público colegiado, con sus notas complementarias, al último ejercicio económico.
- j) Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto al valor agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- k) Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto sobre la renta de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- l) Original y copia vigente de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- m) Original y copia vigente de la solvencia Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- n) Original y copia vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).
- o) Original y copia de la solvencia Municipal, expedida por la alcaldía correspondiente.

SOLICITUDES DE IMPORTACIÓN SIGUIENTES AL REGISTRO

(Cuando el banco no asigna Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) o Solicitud con Requisitos Incompletos)

- a) Planillas RUSAD-003 Registro de Usuario para Importación, RUSAD-004 Solicitud de Adquisición de divisas para Importación obtenida a través de la página Web de CADIVI.
- b) Copia de la factura pro forma.
- c) En el caso de Importación de bienes no prioritarios o de importación restringida, el certificado de insuficiencia o de no producción nacional por cada rubro, a demás de licencia y permiso emitido por el Ministerio a que corresponda.
- d) Carta exposición de motivos.

NACIONALIZACIÓN DE LA MERCANCIA O CIERRES DE IMPORTACIÓN

- a) Planillas RUSAD-003 Registro de Usuario para Importación, RUSAD-004 Solicitud de Adquisición de divisas para Importación y RUSAD-005 Anexo obtenidas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del Acta de verificación.
- c) Copia de la factura comercial definitiva.
- d) En el caso de importaciones soportadas con facturas comerciales definitiva vencidas deberán presentar la certificación de La medida aplica luego de transcurridos 45 días de vencimiento de la factura comercial, contados a partir de la consignación del cierre de importación ante el operador cambiario.
- e) Forma 87 DAV; B y C- 80 ó C-81; o declaración única de aduana (forma DUA) en el caso de aduanas automatizadas (SIDUNEA).
- f) Copia del documento de transporte.
- g) Copia del oficio emanado de la autoridad aduanera competente donde se autorice la nacionalización del bien. En los casos de importación de mercancía que ingresen al país bajo Admisión Temporal.
- h) Declaración del ingreso de mercancía y exención impositiva, en los casos de importaciones ingresadas al país a través de los Almacenes Libres de Impuesto (Duty Free Shops).
- i) Copia de los documentos que hayan sido especificados en carta de crédito cuando la mercancía sea pagada con dicha carta.
- j) Original y copia de la carta de remisión del proveedor en la cual se señale la forma de pago en los casos de importaciones en cuenta abierta.
- k) Original y copia de la licencia, permiso u otros requisitos para la importación, vigentes, establecidos en el Arancel de Aduanas.
- l) Certificado de reintegro de divisa cuando se trate de importaciones pactadas con pago a la vista.
- m) Cualquier otro documento que requiera la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
- n) Certificado de origen y destino cuando corresponda.

IMPORTACIÓN DE BIENES INMATERIALES

REGISTRO

- a) Planillas RUSAD-015a, RUSAD-015b, RUSAD-015c y RUSAD-015d obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI
- b) Factura pro forma.
- c) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos con sus modificaciones vigentes
- d) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- e) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal, este debe estar a nombre del solicitante.
- f) Original y copia de la cédula de identidad del representante legal.
- g) Carta exposición de motivos (cuando corresponda) acompañados de los documentos que la avalen la descripción de los hechos.
- h) Original y copia del documento público Registrado o notariado, donde conste la propiedad, arrendamiento, uso o usufructo del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica; este debe estar a nombre del solicitante.
- i) Estados financieros (Balance general; Estado de Ganancias y pérdidas; Flujo de efectivo; Movimiento de capital.)visados y auditados con sus notas complementarias.
- j) Original y copia de las declaraciones y pago del impuesto al valor agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- k) Copia de las declaraciones y pago del impuesto sobre la renta de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- l) Original vigente de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- m) Original vigente solvencia Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- n) Original vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).

SOLICITUD PARA EL PAGO DE CONTRATOS DE IMPORTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE TECNOLOGÍA, O POR EL USO Y EXPLOTACIÓN DE MARCAS, PATENTES, LICENCIAS Y FRANQUICIAS.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Factura pro forma u oferta de servicio, cuando corresponda.
- c) Copia del contrato, acuerdo y/o convenio de servicios, en idioma castellano o traducido por interprete público.
- d) Copia de las tres (3) últimas facturas emitidas por el mismo concepto, o declaración jurada y exposición de motivos.
- e) Copia de la Constancia de Registro de Contratos sobre Importación de Tecnología y sobre el Uso de Explotación de Patentes y Marcas.
- f) Comunicación mediante la cual éste le exime del registro para operaciones no susceptible de este por ante el organismo nacional competente, se deberá anexar original.

SOLICITUD PARA EL PAGO DE CONTRATOS DE IMPORTACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PREVIAMENTE IMPORTADOS.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Factura pro forma donde conste el monto correspondiente a la importación del servicio por concepto de reparación o mantenimiento, cuando corresponda.
- c) Copia del contrato, acuerdo y/o convenio de servicio de reparación o mantenimiento en idioma castellano o traducido por interprete público.
- d) Copia de la factura comercial que indique la compra de la maquinaria o equipo y los documentos de nacionalización donde se evidencia el ingreso de los mismos al país.
- e) De haber sido importado por otra persona natural o jurídica con domicilio en el país, distinta al solicitante, deberá consignar declaración jurada suscrita por éste último, que avale la importación de dicho bien, así como original y copia de la correspondiente factura o contrato de compra –venta.
- f) Declaración jurada del técnico designado por la empresa prestadora del servicio, donde conste la necesidad de reparación o mantenimiento de la maquinaria o equipo, cuando la misma no se desprenda del contrato.
- g) Copia de las tres (3) últimas facturas emitidas por el mismo concepto, cuando corresponda.

PAGOS DERIVADOS POR LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO CON LA SOCIEDAD DE TELECOMUNICACIÓN FINANCIERA BANCARIA MUNDIAL (SWIFT):

- a) Planillas RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas obtenida a través de la página Web de CADIVI.
- b) Copia del contrato, acuerdo y/o convenio de servicio donde conste la obligación. copia de los tres últimos pagos realizados por el mismo concepto.

CUANDO SE TRATE DE PAGOS DERIVADOS DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES PROVENIENTES DEL EXTRANJERO, QUE INGRESEN AL PAÍS BAJO EL RÉGIMEN DE ADMISIÓN TEMPORAL.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI
- b) Copia del contrato de arrendamiento del bien donde conste la obligación.
- c) Copia de las tres (3) últimas facturas emitidas por el mismo concepto, cuando correspondan.
- d) Copia del oficio emanado de la autoridad aduanera competente donde se autorice la admisión temporal de la maquinaria o equipo al país, cuando corresponda.
- e) Documentos donde se evidencie el ingreso temporal o definitivo de los bienes al país.

A FINES DE LIQUIDACIÓN

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI
- b) Copia de la factura definitiva y sus anexos.
- c) Estado demostrativo que sirvió de base para el cálculo del pago por concepto de servicios de asistencia técnica, de tecnología, uso y explotación de marcas, patentes, licencias y franquicias.
- d) Original y copia de la Planilla de Retención del Impuesto Sobre la Renta.
- e) Original y copia de los documentos de identificación y de aquellos donde conste el ingreso al país, del personal que prestó el servicio de reparación o mantenimiento, cuando corresponda.
- f) Informe suscrito por el prestador del servicio o su representante legal.
- g) Cualquier otro documento que requiera la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

REGIMEN ESPECIAL PARA EL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES

SOLICITUD SEMESTRAL

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI
- b) Factura pro forma u oferta de servicio.
- c) Original y copia del contrato, acuerdo y/o convenio de servicios o adquisición de bienes intangibles o inmateriales debidamente autenticado, legalizado, en idioma castellano o traducido por interprete público.
- d) En caso de servicios de conexión, documento donde conste la estimación del tráfico entrante y saliente, a cursarse por la red pública de telecomunicaciones en el período a que se refiere la solicitud.
- e) Copia de los documentos de importación del software, la maquinaria o del equipo, cuando se trate de servicios de instalación o mantenimiento ordinario o preventivo de los mismos.

SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PAGO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE REDES, A LA IMPORTACIÓN DE BIENES INTANGIBLES O INMATERIALES, LOS CUALES SE REQUIERAN CON CARÁCTER DE URGENCIA, EMERGENCIA O QUE FUNDADAMENTE NO HAYAN PODIDO PREVERSE.

Cuando se trate proveedores habituales:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI
- b) Original y copia de la factura definitiva.
- c) Registro de tráfico entrante y saliente, cuando corresponda.
- d) Original y copia del corte de cuenta y de los abonos en cuenta, si los hubiere.
- e) Original y copia de las tres (3) últimas facturas emitidas por el mismo concepto.

Cuando no se trate de proveedores habituales, deberá presentar además de los recaudos anteriores, los siguientes:

- a) Original y copia de los documentos de identificación del personal que prestó el servicio del que se trate.
- b) Original y copia del documento en el que conste la capacidad técnica del personal que prestó el servicio, avalado por la autoridad competente en materia de telecomunicaciones del país del que se trate, el cual debe estar traducido por interprete público cuando esté en idioma distinto al castellano.
- c) Original y copia de tres (3) facturas pro formas emitidas por empresas de reconocida trayectoria, donde conste el monto correspondiente a la importación del servicio o bien que se requiera.

A LOS FINES DE LA LIQUIDACIÓN

- a) Planilla(s) RUSAD obtenida a través de la página Web de CADIVI
- b) Copia de la factura definitiva y sus anexos, si los hubiere.
- c) Registro de tráfico entrante y saliente, cuando corresponda.
- d) Copia del corte de cuenta y de los abonos en cuenta, si los hubiere.
- e) Informes técnicos de los equipos (cuando el servicio asociado a las telecomunicaciones se verifique a través de un equipo que los emita).

SEGUROS Y REASEGUROS

REGISTRO

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- c) Original y copia de las declaraciones y pagos del Impuesto sobre la Renta y del Impuesto a los Activos Empresariales, de los tres (3) últimos ejercicios económicos.
- d) Original y vigente de las Solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- e) Original y vigente de la solvencia Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- f) Original y vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que Regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).
- g) Original y copia de la Declaración Jurada de Ingresos Brutos Municipales, correspondiente al último período impositivo.
- h) Original y vigente de la Solvencia de Impuestos Municipales, de la sede principal de la aseguradora o reaseguradora.

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE EMPRESAS DE SEGURO QUE OTORGUEN PÓLIZAS DE CRÉDITOS A LA EXPORTACIÓN, CUYAS MATERIAS PRIMAS SEAN FINANCIADAS CON RECURSOS PROVENIENTES DE BANCOEX:

- a) Original y copia de la Cuenta Técnica de Seguros.
- b) Original y copia del Borderaux de pólizas emitidas.
- c) Original y copia del Borderaux de Reserva de Riesgo en Curso.
- d) Original y copia del Borderaux de Siniestros y Recuperos.
- e) Estado de Cuenta de las Reservas Técnicas.
- f) Original y copia de la(s) Cuenta(s) Corriente(s) de Reaseguro Facultativo.
- g) Original y copia de la(s) cesión(es) de Reaseguro Facultativo o de retrocesión del período.
- h) Original y copia de la(s) Cuenta(s) Corriente(s) de Reaseguros correspondiente a los Contratos Proporcionales.
- i) Original y copia de la(s) Cuenta(s) Técnica(s) de Reaseguro correspondiente a los Contratos Proporcionales.
- j) Original y copia del contrato y anexos.
- k) Original y copia de la documentación que certifique el uso de las divisas correspondientes a los pagos efectuados en el trimestre.

PARA EL PAGO DE SALDOS A FAVOR DE REASEGURADORES Y DE RETROCESIONARIOS POR REASEGURO FACULTATIVO:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la póliza.
- c) Original y copia de la nota de cobertura o del contrato en idioma castellano o traducido por interprete público.
- d) Original y copia de la cesión de reaseguro o de retrocesión.
- e) Original y copia de la certificación de participación en dicha operación por parte del reasegurador o retrocesionario.
- f) Original de la Opinión Técnica emanada de la Superintendencia de Seguros correspondiente a la operación.

PARA EL PAGO DE SALDOS A FAVOR DE REASEGURADORES O DE RETROCESIONARIOS EN CONTRATOS PROPORCIONALES:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato y anexos en idioma castellano o traducido por interprete público.
- c) Original y copia de la(s) cuenta(s) técnica(s) del período que involucra el pago.
- d) Original y copia de la certificación de participación en dicha operación por parte del reasegurador o retrocesionario.
- e) Original de la Opinión Técnica emanada de la Superintendencia de Seguros correspondiente a la operación.

PARA EL PAGO DE PRIMA DE DEPÓSITO, AJUSTE DE PRIMA O PRIMA DE REINSTALACIÓN EN CONTRATOS NO PROPORCIONALES:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato y sus anexos o de la nota de cobertura en idioma castellano o traducido por interprete público.
- c) Original y copia de la certificación de participación en dicha operación por parte del reasegurador o retrocesionario.
- d) Original y copia de la confirmación del pago por parte del reasegurador o retrocesionario.
- e) Original de la Opinión Técnica emanada de la Superintendencia de Seguros correspondiente a la operación.

PARA EL PAGO DE SINIESTROS POR PARTE DE EMPRESAS DE SEGUROS Y DE REASEGUROS, QUE ACTÚEN COMO REASEGURADORES O RETROCESIONARIOS, EN CONTRATOS NO PROPORCIONALES CELEBRADOS CON ASEGURADORES EXTRANJEROS

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato y anexos o copia de la nota de cobertura.
- c) Original y copia de la certificación de participación de dicha operación por parte del asegurador extranjero.
- d) Original y copia del expediente del siniestro y confirmación del pago por parte del asegurador extranjero.
- e) Original de la Opinión Técnica emanada de la Superintendencia de Seguros correspondiente a la operación.

PARA EL PAGO A LAS COMPAÑÍAS ADMINISTRADORAS DE SINIESTROS DE SALUD EN EL EXTERIOR:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato y sus anexos en idioma castellano o traducidos por interprete público.
- c) Original y copia de la certificación de la deuda por parte de la administradora de siniestro de salud.
- d) Original de la opinión técnica emanada de la Superintendencia de Seguros correspondiente a la operación.

EXPORTACIONES

REGISTRO

PERSONAS NATURALES:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Identificación de los operadores cambiarios autorizados y sus corresponsales en el exterior, así como los números de cuentas a través de los cuales se cobrará el monto facturado por la exportación, y se pagarán los gastos con ocasión de ésta.
- c) Original y copia del registro mercantil de la firma personal, en casos de personas naturales que ejerzan el comercio en forma habitual.
- d) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte vigente, si no actuare a través del representante legal.
- e) Original y copia del documento autenticado que acredite la representación legal, en el caso que corresponda.
- f) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal, si lo hubiere, en cuyo caso presentará copia de la cédula de identidad o pasaporte de su representado.
- g) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- h) Original y copia de los documentos de propiedad, arrendamiento, uso o usufructo según sea el caso, del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica.
- i) Balance personal debidamente visado por un Contador Público Colegiado, correspondiente al último ejercicio económico.
- j) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto al Valor Agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- k) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto Sobre la Renta de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- l) Original de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS) o carta de no afiliación de ser el caso.
- m) Original solvencia Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE) o solvencia de no afiliación de ser el caso.

- n) Original de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI) o carta de no afiliación de ser el caso.

REGISTRO PERSONAS JURÍDICAS:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Identificación de los operadores cambiarios autorizados y sus corresponsales en el exterior, así como los números de cuentas a través de los cuales se cobrará el monto facturado por la exportación, y se pagarán los gastos con ocasión de ésta.
- c) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales acompañados de sus modificaciones vigentes, donde conste la composición social, facultades de los administradores y nombramiento de los mismos, debidamente registradas.
- d) Original y copia del Registro de Información Fiscal.
- e) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal.
- f) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
- g) Original y copia del documento de propiedad, arrendamiento, uso o usufructo según sea el caso, del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica este debe estar a nombre del solicitante.
- h) Estados financieros (Balance general; Estado de Ganancias y pérdidas; Flujo de efectivo; Movimiento de capital) correspondientes al último ejercicio económico, auditados por Contador Público Colegiado con sus notas complementarias y debidamente visados.
- i) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto al Valor Agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- j) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto Sobre la Renta de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- k) Original y vigente de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- l) Original y vigente de la solvencia del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).

- m) Original y vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).
- n) Original y vigente de la solvencia municipal, expedida por la Alcaldía correspondiente.

EXPORTACIÓN REALIZADA (ER), CON LOS SIGUIENTES RECAUDOS:

- a) Planilla obtenida a través de la página Web de CADIVI correspondiente a la exportación realizada (ER) y copia de la planilla de Intención de Exportación (IE).
- b) Original y copia de la Factura Comercial.
- c) Original y copia de la Declaración de Exportación.
- d) Original y copia del documento de transporte.
- e) Original y copia de la Licencia de Exportación, si fuere necesaria.
- f) En caso de exportaciones bajo regímenes especiales, copia del contrato, acuerdo y/o convenio donde conste la obligación de exportar el bien.
- g) Oficio emanado de la autoridad aduanera competente, donde se autorice la Exportación Temporal (ET) del bien, cuando corresponda.

EXPORTACIÓN: PAGO ANTICIPADO

- a) Original y copia de la Factura Comercial, la cual deberá estar expresada en moneda de curso legal del país de destino o en su defecto en dólares estadounidenses.
- b) Original y copia del contrato, acuerdo y/o convenio donde conste la obligación de exportar el bien.
- c) Original y copia del documento de garantía otorgado por el comprador, cuando sea procedente.
- d) Original y copia del cronograma de exportaciones, cuando corresponda.

ESTUDIANTES

REGISTRO

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la cédula de identidad y del pasaporte vigente en el cual se indique el número y los datos de identificación del estudiante.
- c) Original y copia de la visa del estudiante, cuando corresponda.
- d) Decreto de nacionalización cuando corresponda.
- e) Original debidamente legalizada de la Constancia de Estudio o actividad de formación, capacitación o intercambio académico a realizar o Carta de aceptación de la institución educativa.
- f) Constancia del costo de la prima de seguro cuando corresponda.
- g) Original y copia de la carta de invitación de la institución patrocinante del evento académico, si fuere el caso.
- h) En el caso de cursos cortos, año sabático, pasantías o entrenamiento profesional, copia del convenio institucional que ampara la actividad de capacitación, formación e intercambio académico en el exterior, si lo hubiere.
- i) Original y copia del acta o constancia de matrimonio o de concubinato, y documentos de identificación del cónyuge o del concubino o concubina, según sea el caso, cuando corresponda.
- j) Registro consular del cónyuge o concubino expedido por la oficina consular de la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela correspondiente al lugar de su residencia o constancia de residencia expedida por la autoridad local competente en caso de estar casado (a).

SOLICITUD SEMESTRAL DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la cédula de identidad y del pasaporte vigente, en el cual se indique el número y los datos de identificación del estudiante.
- c) Original y copia de la visa del estudiante, cuando corresponda.
- d) Original y copia del Decreto de nacionalización del estudiante, cuando corresponda.
- e) Original debidamente legalizado de la Constancia de Estudio o actividad de formación, capacitación o intercambio académico a realizar o Carta de aceptación de la institución educativa, que incluya el costo de la matricula y el seguro para el período que corresponda, si hubiere lugar a ello.
- f) En el caso de cursos cortos, año sabático, pasantías o entrenamiento profesional, original y copia del convenio institucional que ampara la actividad de capacitación, formación e intercambio académico en el exterior, si lo hubiere.
- g) Original y copia del acta o constancia de matrimonio o de concubinato, y documentos de identificación del cónyuge o del concubino o concubina, cuando corresponda.
- h) Original de la constancia de registro, del estudiante así como de su cónyuge o concubina, según corresponda, emitida por la Oficina Consular o Sección Consular de la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela, correspondiente al lugar de su residencia en el exterior o, constancia de residencia emitida por la autoridad local competente, debidamente legalizada.
- i) Original y copia de la carta de invitación de la institución patrocinante del evento académico, si fuere el caso.
- j) Cualquier otro documento que en original, copia o por medios electrónicos solicite la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

CASOS ESPECIALES

CASOS ESPECIALES DE SALUD:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b)
- c) Carta exposición de motivos donde se indique Información detallada del tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida. Así mismo, información sobre la persona que lo acompañará al exterior.
- d) Identificación completa del solicitante.
- e) Certificación expedida por el médico tratante, en la cual se exponga de manera detallada la enfermedad que padece, así como el tratamiento o el acto médico o quirúrgico que amerite.
- f) Constancia del costo del tratamiento o del acto médico o quirúrgico requerido, expedida por la institución o por el profesional de la medicina, según corresponda.

CASOS ESPECIALES: INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Carta exposición de motivos donde se indique Información detallada de la investigación a realizar, el tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida.
- c) Identificación completa del científico o los integrantes de la delegación científica.
- d) Exposición de motivos expedida por la institución respectiva.

CASOS ESPECIALES: DEPORTIVOS:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Información detallada del tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida.
- c) Identificación completa del deportista o los integrantes de la delegación deportiva.
- d) Certificación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en la cual conste la representación oficial del deportista o delegación.

CASOS ESPECIALES: CULTURALES:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Información detallada del evento cultural, el tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida.
- c) Identificación completa del artista o los integrantes de la delegación cultural.
- d) Certificación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en la cual conste la representación oficial del artista o delegación.

CASOS DE ESPECIAL URGENCIA:

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Exposición de motivos que justifiquen la solicitud para la adquisición de divisas.
- c) Identificación de la persona solicitante.
- d) Recaudos esenciales que comprueben los elementos expuestos en cada caso.

REMESAS FAMILIARES

REGISTROS

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del solicitante
- c) Original y copia de la cédula de identidad o del pasaporte del beneficiario. En los casos de beneficiarios de nacionalidad extranjera, copia de un instrumento que lo identifique.
- d) Original y copia de la constancia de residencia del beneficiario, emitida por la autoridad local competente.
- e) Original y copia de la constancia que demuestre el vinculo familiar, el matrimonio o la unión concubinaria, entre el solicitante y el beneficiario, dentro de los parámetros señalados en el artículo 1 de esta Providencia.
- f) Original y copia de la última declaración y pago del impuesto sobre la renta, cuando el solicitante requiera Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) por un monto igual o superior a novecientos (900) dólares mensuales.

JUBILADOS O PENSIONADOS, RESIDENCIADOS EN EL EXTERIOR.

REGISTROS

PERSONAS NATURALES

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del jubilado o pensionado.
- c) Original y copia de la visa vigente del pensionado o jubilado, en el caso que corresponda.
- d) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte vigente del solicitante.

PERSONAS JURÍDICAS

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del jubilado o pensionado.
- c) Original y copia de la visa vigente de los jubilados o pensionados, en el caso que corresponda.
- d) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales del solicitante, debidamente registrados, en el caso de personas de derecho privado.
- e) Original y copia del acto normativo o documento de creación del solicitante, en el caso de personas de derecho público.
- f) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal del solicitante.
- g) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal del solicitante.

PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS (AAD)

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del documento legal que demuestre la condición solicitada, con indicación del monto de la jubilación o pensión.
- c) Constancia expedida por la oficina consular o sección consular de la embajada de la República Bolivariana de Venezuela, correspondiente al lugar de su residencia, o

constancia de residencia emitida por la autoridad local competente debidamente legalizada.

AEROLÍNEAS NACIONALES

REGISTRO

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la compañía y sus modificaciones, donde conste la composición social, facultades de los administradores y nombramiento de los mismos, debidamente registradas.
- c) Original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
- d) Original y copia del documento público o autentico que acredite la representación legal.
- e) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
- f) Original y copia del permiso o concesión, otorgado por la autoridad aeronáutica venezolana para la prestación del servicio regular de transporte de pasajeros, carga y correo.
- g) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto sobre la Renta de los tres (3) últimos ejercicios fiscales.
- h) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto al Valor Agregado de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- i) Original y Vigente de la solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- j) Original y Vigente de la solvencia del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- k) Original y vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).
- l) Estados financieros auditados por contador público colegiado con sus notas complementarias, correspondientes al último ejercicio económico.

PAGOS DERIVADOS DE LOS ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato de arrendamiento de la aeronave, motor, pieza, parte o equipo, debidamente legalizado y traducido si no estuviere en idioma distinto al

castellano. En caso de que en el contrato se prevea el pago de cantidades variables, deberá indicarse expresamente la fórmula de cálculo aplicable.

- c) Original y copia del reporte de las horas o ciclos de uso de los equipos arrendados, cuando corresponda, donde conste la recepción por parte del Instituto Nacional de Aviación Civil (INAC).
- d) Cronograma de pagos por períodos de seis (6) meses, en el cual se reflejen lo que se refiere a las cuotas fijas, como a un estimado del monto de las cuotas variables que deberá presentarse al momento del registro del contrato y que deberá acompañarse en copia con cada solicitud de divisas.

PAGOS A PROVEEDORES EXTERNOS, DERIVADOS DE CONTRATOS DE SERVICIO QUE IMPLIQUEN USO DE TECNOLOGÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA REQUERIDOS PARA EL CABAL FUNCIONAMIENTO DE LA AEROLÍNEA NACIONAL

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato donde se indique el servicio tecnológico requerido, su uso y aplicación, costo, forma y modalidades de pago.
- c) Original y copia de la factura pro forma, presupuesto u orden de servicio, emitida por el Proveedor Externo, de acuerdo con el contrato respectivo, si fuere el caso.
- d) Cronograma de servicios requeridos para el trimestre, contentivo de la descripción del servicio de que se trate, identificación del proveedor externo, monto a cancelar en divisas y fecha de pago.
- e) Original y copia del archivo de datos “tape record” donde se registran y clasifican todas las operaciones contenidas en la facturación presentada.

PAGOS A PROVEEDORES EXTERNOS, DERIVADOS DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO, PROGRAMADOS O NO, PREVENTIVOS O CORRECTIVOS.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato de mantenimiento en línea en aeropuertos de destino, debidamente legalizados y traducidos por intérprete público, si estuvieren en idioma distinto al castellano.
- c) Original y copia de la tarjeta de remoción de componentes, debidamente notificado al Instituto Nacional de Aviación Civil (INAC) cuando corresponda.
- d) Original y copia de la factura emitida por el proveedor extranjero en el aeropuerto de que se trate, donde se exprese en forma clara el servicio prestado o el bien, parte, pieza o repuesto suministrado, costos y cantidades, cuando corresponda.

PAGO DE ALIMENTOS O CATERING

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del contrato de abastecimiento de alimentos o catering suscrito con un proveedor externo, debidamente legalizados y traducido, si estuviere en idioma distinto al castellano.
- c) Original y copia de la relación de pasajeros y tripulación efectivamente transportados.
- d) Original y copia de la factura expedida por el proveedor externo en la cual se señale expresamente el tipo de consumibles a suministrar, cantidad de los mismos, costo unitario, monto global y descripción de la ruta o vuelo al cual se destinaron.

AEROLINEAS INTERNACIONALES

REGISTRO

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del permiso emitido por el Instituto Nacional de Aviación Civil (INAC), para operar o mantener oficina de representación o agencia en el país.
- c) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte vigente, del representante legal.
- d) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal.
- e) Original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
- f) Declaración jurada de los ingresos, costos y gastos incurridos mensualmente y del saldo neto remesado a sus respectivas casas matrices, de los últimos tres (3) años. En aquellos casos en los cuales mantengan operaciones en el país, menores a tres (3) años, el requisito antes exigido se limitará al período en que hayan realizado sus operaciones.
- g) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto Sobre la Renta (ISLR) y a los Activos Empresariales de los últimos tres (3) períodos impositivos.
- h) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de los seis (6) últimos períodos impositivos.
- i) Original y copia de la Declaración Jurada de Ingresos Brutos Municipales, correspondientes al último período impositivo.
- j) Original vigente de la Solvencia Municipal, emitida por la Alcaldía correspondiente.
- k) Original y vigente de la Solvencia del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- l) Original y vigente de la solvencia del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- m) Solvencia original y vigente de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).

INVERSIÓN INTERNACIONAL

REGISTRO

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto válido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales acompañados de sus modificaciones vigentes, donde conste la composición social, facultades de los administradores y nombramiento de los mismos, debidamente registradas.
- c) Original y copia del documento auténtico que acredite la representación legal.
- d) Original y copia de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
- e) Original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF).
- f) Original y copia del documento de propiedad, arrendamiento, uso o usufructo del establecimiento principal donde ejerce su actividad económica.
- g) Estados Financieros auditados por Contador Público Externo, con sus notas complementarias, dictamen y carta de gerencia, visados por Contador Público Colegiado, correspondiente a los últimos tres (3) ejercicios económicos.
- h) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto Sobre la Renta (ISLR), y a los Activos Empresariales de los tres (3) últimos períodos impositivos.
- i) Original y copia de las declaraciones y pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de los seis (6) últimos períodos impositivos.
- j) Original Vigente de la Solvencia Municipal, emitida por la Alcaldía correspondiente.
- k) Original y vigente de las solvencias del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS).
- l) Original y vigente de la solvencia del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE).
- m) Original y vigente de la solvencia de pago de las obligaciones derivadas de la Ley que regula el Subsistema de Vivienda y Política Habitacional (CONAVI).

PARA LA ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS A LA INVERSIÓN INTERNACIONAL

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto valido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia certificada del Acta de Asamblea de la empresa receptora de la inversión internacional donde conste el fin para el cual se requieren las divisas, y deberá coincidir con los enunciados en el artículo 2 de esta Providencia.
- c) Original y copia del Decreto de expropiación.
- d) Original y copia certificada de la sentencia definitivamente firme, emanada de la autoridad competente, cuando corresponda.
- e) Original y copia del libro de accionistas debidamente sellado por el Registro Mercantil competente, donde conste la venta total o parcial de la inversión internacional, cuando sea el caso.
- f) Original y copia de los estados financieros de la empresa receptora de la inversión internacional, debidamente auditados por contadores públicos externos con sus notas complementarias, correspondientes al ejercicio en el cual se realiza la solicitud y al inmediatamente anterior, en el entendido de que no deberán ser consolidados y estar ajustados por efecto de la inflación.
- g) Original y copia de la Constancia de “Calificación de Empresa” expedida por el organismo nacional competente, cuando corresponda.
- h) Original y copia del documento de Registro de Inversión Extranjera Directa, expedido por el organismo nacional competente, con sus respectivas modificaciones vigentes, cuando corresponda.
- i) Cuando se trate de usuarios que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores, deberán consignar original y copia de la Resolución mediante la cual la Comisión Nacional de Valores autoriza la oferta pública de Títulos o Valores.

PARA ADQUIRIR DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE REGALÍAS, USO Y EXPLOTACIÓN DE PATENTES, LICENCIAS, MARCAS Y FRANQUICIAS, ASÍ COMO PARA PAGOS DE CONTRATOS DE IMPORTACIÓN DE TECNOLOGÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- a) Planilla(s) RUSAD(s) de acuerdo a cada concepto válido, obtenidas por medios electrónicos debidamente completadas a través de la página Web de CADIVI.
- b) Original y copia de la “Constancia de Registro de Contratos sobre Importación de Tecnología y sobre el Uso de Explotación de Patentes y Marcas”, con sus respectivas modificaciones vigentes, expedida por el organismo nacional competente y sus respectivos anexos, cuando corresponda.
- c) Original y copia de la comunicación mediante la cual se exime del registro, Si se tratare de una operación no susceptible de Registro por ante el organismo nacional competente.
- d) Original y copia del contrato donde conste la obligación debidamente traducido al castellano por intérprete público, si estuviere en idioma distinto.
- e) Original y copia de las facturas emitidas de acuerdo con el contrato respectivo.
- f) Estado demostrativo que sirvió de base para el cálculo de cualquiera de los aspectos a que se refiere este artículo, señalando expresamente lo correspondiente a las retenciones de Impuesto sobre la Renta.
- g) Si el usuario se hubiere acogido a algún tratado de doble tributación, deberá indicar la normativa que corresponda.
- h) Estados financieros de la empresa receptora de la inversión internacional, debidamente auditados por contadores públicos externos con sus notas complementarias, correspondiente al ejercicio por el cual se realiza la solicitud y al inmediatamente anterior en el entendido de que no deberán ser consolidados y estar ajustados por efecto de la inflación.

NOTA: Al entregar los recaudos al Banco, el operador cambiario le indicará cuáles de los documentos originales deben ser consignados ante CADIVI, así como los que le serán devueltos de inmediato.



Para mayor información consulte la normativa legal y vigente de la Comisión de Administración de Divisas.