

PASOS A SEGUIR PARA LA GESTIÓN ADUANAL

I. REQUISITOS PRELIMINARES

1. Inscripción

El usuario debe estar inscrito en el **Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (Rusad)**. Si aún no está registrado y no posee nombre de usuario y contraseña, debe seguir las instrucciones del Instructivo de **Registro y Actualización de Persona Natural y Jurídica**.

2. Ámbito de aplicación

El siguiente instructivo aplica para todo tipo de Importación.

II. INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA SOLICITUD DEL ACTA DE VERIFICACIÓN DE MERCANCÍA

1. Ingrese al portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (www.cadivi.gob.ve) y a continuación obtendrá la siguiente pantalla de inicio:

The screenshot shows the CADIVI website interface. On the left is a vertical navigation menu with buttons for INICIO, CADIVI, NORMATIVA, DIVISAS, BIBLIOTECA, NOTICIAS, NOTIFICACIONES, PROVIDENCIAS, and INSTRUCTIVOS. The main content area is divided into several sections. At the top right, it says 'Nuestra Divisa es Venezuela' and 'www.cadivi.gob.ve'. Below this, there are three main boxes. The first box is titled 'Si usted desea registrarse pulse aquí...' and contains a 'Registrarse' button. The second box is titled 'Para ingresar al sistema pulse aquí...' and contains a button labeled 'Usuarios Registrados' which is circled in red. Below it is a button for 'Servicios Diferidos' and a link to 'Previamente lea el instructivo aqui'. The third box is titled 'PASEO A PASO PARA EL REGISTRO DE USUARIO'. At the bottom of the page, there is a large banner with the text 'CONOZCA LA NUEVA LEY CONTRA LOS ILÍCITOS CAMBIARIOS'.

2. En el panel derecho de la pantalla haga clic en la opción **Usuarios Registrados** y se despliega el siguiente cuadro de diálogo:

Estimado usuario y usuaria de CADIVI

En estos momentos el ingreso al sistema automatizado de CADIVI está condicionado con el fin de ofrecerle un servicio mas rápido y eficiente:

De 8:00 a.m. a 3:00 p.m. todos los días las personas jurídicas.

De 3:00 p.m. a 10:00 p.m. personas naturales de acuerdo al último dígito de la cédula de identidad:

0, 1 y 2 los días **lunes,**

3 y 4 los días **martes,**

todos los números los miércoles,

5 y 6 los días **jueves,**


7, 8 y 9 los días **viernes,**

y **todos los números los días sábados y domingos**

Disculpe los posibles inconvenientes ocasionados

Cerrar

- Haga clic en el botón “**Cerrar**” y se despliega la siguiente pantalla:

Inicio de Sesión	
Tipo de Persona:	<input type="radio"/> Natural <input checked="" type="radio"/> Jurídica
Cédula de Identidad:	<input type="text"/> Ejemplo: V-0000000
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
	
Escriba las letras y/o números que observa en el recuadro:	<input type="text"/>
Entrar	

- Ingrese la letra V, E, P, J o G de acuerdo con el **Tipo de Persona** seguido del número de **Cédula de Identidad**, pasaporte o Registro de Información Fiscal (RIF), según sea el caso. Ingrese en el campo **Correo Electrónico** la dirección electrónica con la cual se registró en CADIVI y en el campo **Contraseña** coloque la clave respectiva, además de las letras y/o números que se observan en el recuadro en gota de agua. Haga clic en el botón “**Entrar**” y se despliega 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

5. En el panel de la izquierda, haga clic en **Opciones Aduanales** y a continuación se despliega la siguiente pantalla:

OPCIONES DE ADUANA

SELECCIÓN DE SOLICITUD

Indique el N° de Solicitud: 309220 [Ver Autorizaciones](#) Solo para agentes aduanales.

Tipo de Operación: Ingresar/Modificar Facturas Finales

[Información de Embarques Parciales](#) [Nota Informativa](#) Continuar >>


- **Indique el N° de Solicitud:** Ingrese el número de la solicitud objeto de la operación.
- **Tipo de Operación:** Seleccione de la lista desplegable el tipo de operación que desea ejecutar:
 - Ingresar/ Modificar Facturas Finales
 - Ver / Imprimir Acta de Verificación
 - Autorizar Agente Aduanal

Haga clic en el botón **“Continuar”**.

5.1 Opción **Ingresar / Modificar Facturas Finales**

- 5.1.1 El Sistema desplegará la pantalla Relación de Facturas Definitivas del Acta de Verificación y mostrará el **Número de Acta** o correlativo automático del **Número de Solicitud y la Razón Social**.

FACTURAS FINALES DE LA IMPORTACIÓN

RELACIÓN DE FACTURAS DEFINITIVAS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN		
Número de Acta	309220-1	
Número de Solicitud	309220	
Razón Social	ROTAKY FIG INTERNATIONAL (Usuario de Pruebas de la Gerencia de Sistemas, no valido)	
Embarque Número	1	
Número de Facturas	<input type="text" value="1, 2, 3"/> Hasta 150 Números de Factura Separadas Por Coma (",") Sin Espacios en Blanco y Escriba en Mayúsculas.	
Fecha Embarque	<input type="text" value="24/07/2008"/>  Indique la Fecha de Embarque	
BL ó AWB ó Guía Terrestre	<input type="text" value="1"/> Número de BL ó AWB ó Guía Terrestre	
Número DUA ó DIA	<input type="text" value="2"/> Indique Número de Dua ó Dia.	
DAV-87	<input type="text" value="3"/> Indique Número de Dav87.	
Seguro	<input type="text" value="4"/> Suma de Todas las Facturas.	
Flete	<input type="text" value="5"/> Suma de Todas las Facturas.	
Otros	<input type="text" value="6"/> Suma de Todas las Facturas.	

- **Número de Facturas:** Ingrese el/los número(s) de la(s) factura(s). En el caso de dos o más facturas, su ingreso debe separarse con una coma entre los números.
- **Fecha Embarque:** Haga clic en el botón calendario y seleccione la fecha de embarque de la importación y luego presione el botón “**Cerrar**”.

Fecha Embarque  Indique la Fecha de Embarque



- **B/L o AWB o Guía Terrestre:** Ingrese el número que identifica al documento de transporte, según el caso.
- **Número DUA o DIA:** Ingrese el número que identifica al documento de la Declaración Única de Aduanas (DUA) o la Declaración Informativa de Aduanas (DIA), según el caso.

- **DAV – 87:** Ingrese el número que identifica al documento de la Declaración Andina del Valor (DAV), según el caso.
- **Seguro:** Ingrese el monto por concepto de seguro que indica la factura. Cuando la importación contempla la emisión de varias facturas debe ingresarse la suma total de los montos que por este concepto indica cada factura.
- **Flete:** Incorpore el monto por concepto del flete que indica la factura (precio pagado por el transporte de mercancías terrestre, marítimo o aéreo). Cuando la importación contempla la emisión de varias facturas, debe ingresarse la suma total de los montos que por este concepto indica cada factura.
- **Otros:** Ingrese el monto correspondiente a otro monto expresado en la factura. Cuando la importación contempla la emisión de varias facturas, debe ingresarse la suma total de los montos que por este concepto indica cada factura. En caso que no exista un monto asociado a este campo, debe colocarse cero (0) en número.

5.1.2 Haga clic en el botón “Continuar” y el Sistema despliega la siguiente pantalla:

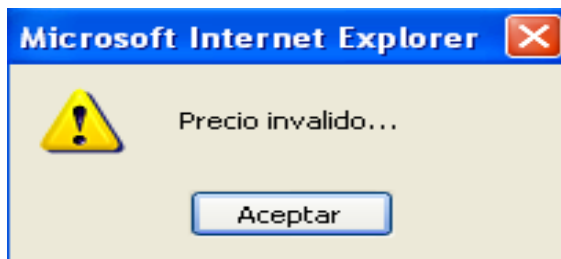
DECLARACIÓN DE DETALLE DE FACTURAS							
DATOS BÁSICOS DEL ACTA DE VERIFICACIÓN							
N° de Solicitud		309220					
Nombre o Razón Social		ROTARY PIG INTERNATIONAL (Usuario de Pruebas de la Gerencia de Sistemas, no valido)					
N° de Acta		309220-1					
DETALLES DE FACTURAS FINALES							
Nro.	COD. ARANCEL	DESCRIPCION	CANTIDAD SOLICITADA	SALDO	CANTIDAD IMPORTADA	UND. MEDIDA	PRECIO
1	8538.90.00	BIANK METAL KEYTOPS	131	119	45	Piezas	14

Complete los campos siguientes:

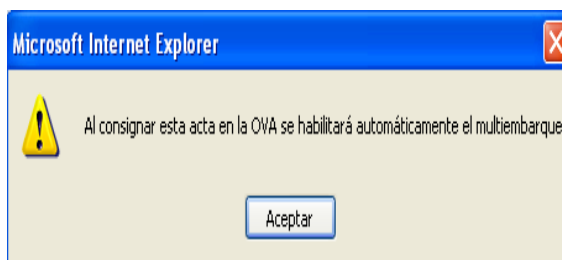
- **Cantidad Importada:** Ingrese la cantidad importada según la factura final; si no coincide con lo aprobado en la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD), el Sistema despliega el siguiente mensaje de error:



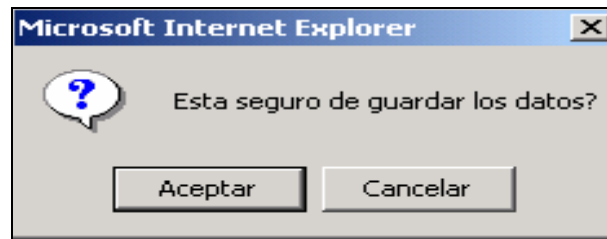
- **Precio:** Ingrese el precio indicado en la factura definitiva; si es mayor a lo aprobado en la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) el Sistema despliega el siguiente mensaje:



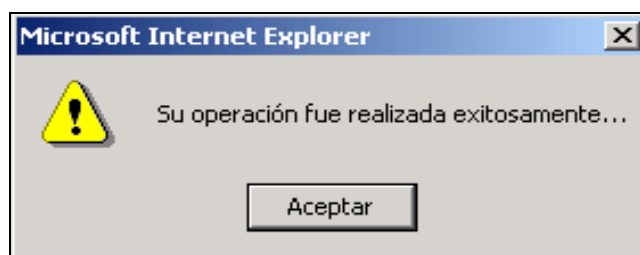
- Si el precio es menor al aprobado, el sistema despliega el siguiente mensaje:



- 5.1.3 Si desea salir, haga clic en el botón **“Regresar”**, Para continuar con el llenado de la solicitud haga clic en el botón **“Continuar”** y el Sistema despliega el siguiente mensaje:



5.1.4 Si no esta conforme con la información ingresada pulse el botón “**Cancelar**” en caso contrario, haga clic en el botón “**Aceptar**” y el Sistema despliega el mensaje siguiente:



5.1.5 Presione el botón “**Aceptar**” y se despliega el Acta de Verificación de Mercancía.

CADIVI		Rusad / Aduanas		PARA USO DE CADIVI		
Comisión de Administración de Divisas		DECLARACIÓN Y ACTA DE VERIFICACIÓN DE MERCANCÍAS		No. SOLICITUD	No. ACTA	
				309228	309228-1	
				No DE REG. (RUSAD)	No AAD	
				J-007262865JF	00259221	
DATOS DE LA OPERACIÓN		Código de Seguridad:4842ac1c230a4822fc612bcd647a3a31		Control No.: Página 1 de 1		
1 Tipo de Persona	2 Nombre o Razón Social	3 No C.I. / RIF	4 Divisa	5 Tipo de Embarque		
<input type="checkbox"/> Natural <input checked="" type="checkbox"/> Jurídico	ROTARY PIG INTERNATIONAL (Usuario de Pruebas de la Gerencia de Sistemas, no valido)	J-007262865	USD	<input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> PARCIAL		
6 Aduana de Llegada	7 Aduana de Nacionalización	8 Puerto de Destino	9 Forma de Pago			
Puerto cabello	Puerto cabello		<input type="checkbox"/> CARTA DE CRED <input type="checkbox"/> ALADI <input type="checkbox"/> CONTADO <input checked="" type="checkbox"/> OTRO:credito			
SOLO PARA SER LLENADO POR EL USUARIO						
10 Número(s) de Factura(s)		11 Fecha Embarque	12 No. Embarque	13 No. BL y/o AWB y/o GT	14 No. DUA ó DIA	15 No. DAV87
92314845		13/04/2004	1	BL JAIA1831	sds	DUA C 15083
16 Monto FOB	17 SEGURO	18 FLETES	19 OTROS:	20 TOTAL (FOB+Seguro + Flete + Otros)		
7,20	0,00	1.800,00	75,00	1.882,20		
21 EL MONTO DE LAS DIVISAS CORRESPONDE AL AAD: SI ___ ó NO ___, SI SU RESPUESTA ES NEGATIVA, INDIQUE LA CANTIDAD A RENUNCIAR: _____			SOLO PARA USO DE CADIVI			
			22 Tipo de Verificación <input type="checkbox"/> Documental <input type="checkbox"/> Física			
			23 Fecha y Hora Verificación			
SOLO PARA USO DE CADIVI						
24 Código No. Arancel	25 Descripción Del Producto/Servicio	Cantidad		Unidad de medida		31 Observaciones
		27 Solicitada	28 Final	29 Solicitada	30 Final	
1 3906.90.90.90	Generic ontainer coagulant 113			Kilogramos	Kilogramos	
32 OBSERVACIONES GENERALES:						
33 DECLARACIÓN DEL USUARIO o AGENTE ADUANAL:		34 VERIFICACIÓN AGENCIA ADUANAL:		35 VERIFICACIÓN FUNCIONARIO (CADIVI):		
C.I. ó RIF.:		Cód. ó C.I.:		Cód. ó C.I.:		
FIRMA		FIRMA		FIRMA		

5.3 Opción **Autorizar Agente Aduanal**.

5.3.1 Seleccione la opción **Autorizar Agente Aduanal** y el Sistema despliega la siguiente pantalla:

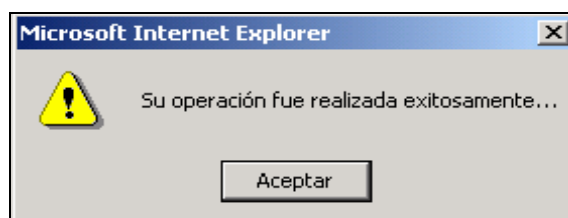
AUTORIZACIÓN DE ACCESO A AGENTE ADUANAL	
REGISTRO DE AGENTE ADUANAL PARA GESTIONAR EN ADUANA ACTA DE VERIFICACIÓN	
Número de Solicitud	309220
Rif del Agente Aduanal a Autorizar	<input type="text"/> Ejemplo J-000000000 ó V-99999999
<input data-bbox="336 689 544 730" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="943 689 1150 730" type="button" value=" Continuar >> "/>	

El Sistema mostrará el **Número de Solicitud** previamente cargado.

Ingrese el número de Cédula o **Rif. del Agente Aduanal a Autorizar**, con el siguiente formato: J (Persona Jurídica) o V (Persona Natural) en mayúscula, seguido de un guión. Haga clic en el botón **“Continuar”**, el Sistema despliega la siguiente pantalla:

AUTORIZACIÓN DE ACCESO A AGENTE ADUANAL	
AUTORIZACIÓN DE AGENTE ADUANAL PARA GESTIONAR EL ACTA DE VERIFICACIÓN	
Número de Solicitud	309220
Rif del Agente Aduanal Autorizado	J-075584686
Nombre Del Agente Aduanal Autorizado	INVERSIONES Y REPRESENTACIONES JAVECOL S.A.
<input data-bbox="352 1272 560 1312" type="button" value=" << Regresar "/> <input data-bbox="959 1272 1166 1312" type="button" value=" Confirmar >> "/>	

5.3.2 Para modificar haga clic en el botón **“Regresar”**; de estar conforme haga clic en el botón **“Continuar”** y el Sistema mostrará el mensaje siguiente:



6. Pulse **“Aceptar”** y el Sistema regresa a la pantalla inicial de **Opciones de Aduana**.