

Pasos a seguir para tramitar Solicitudes de Casos Especiales

I. INSCRIPCIÓN

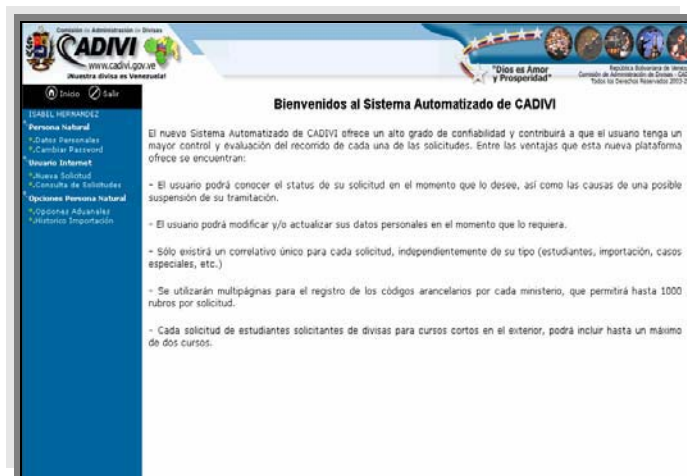
1. Tanto el Solicitante como el Representante Legal deberán estar inscritos en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas. Si aún no está registrado y no posee “Nombre de Usuario” y “Contraseña” siga las instrucciones del Instructivo de “Registro de Persona Natural y Jurídica”.

II. INSTRUCCIONES

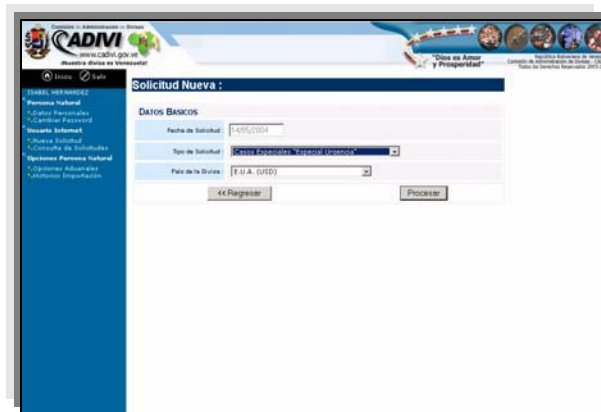
1. Ingrese a la Página WEB de CADIVI (www.cadivi.gov.ve), el sistema desplegará la siguiente pantalla:



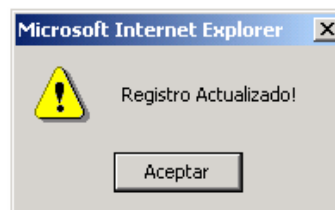
2. En el panel derecho de la pantalla introduzca su “Correo Electrónico” y su “Contraseña” y haga “Clic” en el botón “Enviar”, el sistema desplegará la siguiente pantalla:




- Haga Clic en la opción **“Nueva Solicitud”** que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla, el sistema desplegará la siguiente pantalla:



- Haga **“Clic”** en las listas desplegables ubicadas en el panel derecho de la pantalla y seleccione el **“Tipo de Solicitud”** de Casos Especiales respectivo y el **“Tipo de Divisa”** correspondiente a su operación.
- Haga **“Clic”** en el botón **“Procesar”**, a continuación el sistema desplegará el siguiente mensaje:



- Presione el botón **“Aceptar”** y el sistema desplegará la pantalla **“Datos de la Solicitud Casos Especiales N°”**:



7. Complete los campos solicitados, según se explica a continuación:

DATOS DE CASOS ESPECIALES "ESPECIAL URGENCIA:

Representante : Juridico Natural
Ejemplo: V-0000000

- **Representante:** Tilde la opción correspondiente a “Persona Natural” y coloque en el campo correspondiente, el número de Cédula de Identidad. Asegúrese de colocar la “V” (si es Venezolano) o “E” (si es Extranjero) y seguidamente el número de la Cédula de Identidad.

País Destino :

- **País Destino:** Seleccione el país hacia donde se dirige.

Ciudad Destino :

- **Ciudad Destino:** Indique la Ciudad hacia donde se dirige.

Dirección :

- **Dirección:** Especifique la dirección completa del lugar de destino.

Nombre de la Institución :

- **Nombre de la Institución:** Indique el nombre de la Institución (Cultural, Educativa, de Salud, Científica, entre otras) correspondiente al caso.


Teléfono : Ejemplo: 0212-0000000

- **Teléfono:** Indique el código de área, seguido del número telefónico de la Institución.


Fax : Ejemplo: 0212-0000000

- **Fax:** Señale el código de área, seguido del número de fax de la Institución.

- **Mail:** Escriba la dirección electrónica del Solicitante.

Fecha de Inicio : 

- **Fecha de Inicio:** Seleccione la fecha de inicio (año, mes y día) del período a remesar.

Fecha de Culminación : 

- **Fecha de Culminación:** Seleccione la fecha de culminación (año, mes y día) del período a remesar.

Descripción del Caso :

- **Descripción del Caso:** Describa en forma breve el concepto asociado al Caso Especial.

NECESIDADES DE LAS DIVISAS:

Monto por Solicitante : Ej.: 150000.00

- **Monto por Solicitante:** Indique el monto solicitado para el Caso Especial.

Cédula del Acompañante : Ejemplo: V-0000000

- **Cédula del Acompañante:** Escriba la Cédula de Identidad del Acompañante, en caso de que aplique. (El Acompañante debe estar registrado como Usuario). Si no amerita acompañante, deje el campo en blanco.

Nota: El campo descrito a continuación es común para los Casos Especiales (Especial Urgencia, Salud, Deportivos, Cultura, Investigación Científica).

Monto por Acompañante : Ej.: 68000.00

- **Monto por Acompañante:** Señale el monto correspondiente al Acompañante, en caso de que aplique.

En caso de que la Solicitud corresponda a Jubilados y Pensionados, a continuación el Sistema despliega el siguiente campo:

Monto Mensual de la Pensión o Jubilación : Ejemplo.: 68000.00

- **Monto Mensual de la Pensión o Jubilación:** Escriba el monto mensual correspondiente a la Pensión o Jubilación del Solicitante.

- Haga **“Clic”** en el botón **“Continuar”** para almacenar la data registrada y a continuación el sistema mostrará un cuadro de diálogo indicando el ingreso del registro:

12. Haga “Clic” en el botón “Imprimir” que se encuentra ubicado en la parte inferior de la planilla e imprima tres (3) ejemplares de la Solicitud de Casos Especiales.
13. Consigne ante un Operador Cambiario autorizado, los tres (3) ejemplares la “Solicitud de Casos Especiales” junto a los siguientes recaudos:

Casos Especiales de Salud:

- a) Identificación completa del solicitante.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Información detallada del tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida. Asimismo, información sobre la persona que lo acompañará al exterior y los costos que se generarán por tal concepto, de ser el caso, los cuales no podrán exceder de ochenta dólares de los Estados Unidos de América (USD 80,00) o su equivalente en otras divisas.

Casos de Investigación Científica:

- a) Identificación completa del científico o los integrantes de la delegación científica.
- b) 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) Exposición de motivos expedida por la institución respectiva.

Casos Deportivos:

- a) Identificación completa del deportista o los integrantes de la delegación deportiva.
- a) Información detallada del tiempo de permanencia en el exterior y de los costos que generará la salida del país y la estadía requerida.
- c) Certificación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en la cual conste la representación oficial del deportista o delegación.

Casos Culturales:

- a) Identificación completa del artista o los integrantes de la delegación cultural.
- 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) 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) Identificación de la persona solicitante.
- b) Exposición de motivos que justifiquen la solicitud para la adquisición de divisas.
- c) Recaudos esenciales que comprueben los elementos expuestos en cada caso.

Jubilados y Pensionados:

Personas Naturales:

- a) Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del jubilado o pensionado.
- b) Copia de la Visa vigente del pensionado o jubilado, en el caso que corresponda.
- c) Original y copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte vigente del solicitante.

Personas Jurídicas

- d) Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del jubilado o pensionado.
- e) Copia de la Visa Vigente de los jubilados o pensionados, en el caso que corresponda.
- f) Original y copia del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales del solicitante, debidamente registrados, en el caso de personas de derecho privado.
- g) Copia del acto normativo o documento de creación del solicitante, en el caso de personas de derecho público.
- h) Original y copia del documento público o auténtico que acredite la representación legal del solicitante.
- i) Original y copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte del Representante Legal del solicitante.

Los solicitantes que sean personas naturales sólo podrán inscribir un solo beneficiario y los que sean personas jurídicas podrán inscribir los jubilados o pensionados que hayan obtenido el beneficio de tales instituciones.

Dichos recaudos deberán presentarse para cada una de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas.

Consulta de Solicitudes

En esta sección usted podrá modificar y/o continuar su solicitud siempre y cuando **“No la haya consignado ante el Operador Cambiario”**, asimismo una vez consignado los documentos ante el Operador Cambiario autorizado Usted podrá consultar el status de la Solicitud.

I. INSTRUCCIONES

- 1. Ingrese a la pagina Web de CADIVI: (www.cadivi.gov.ve) e introduzca su nombre de “Usuario” y su “Contraseña” y haga “Clic” en el botón “**Enviar**”. A continuación se desplegará la siguiente pantalla:



- 2. Haga Clic en la opción **“Consulta de Solicitudes”** que se encuentra en el panel izquierdo y se desplegará la pantalla **“Mis Solicitudes”** con las solicitudes realizadas por Usted y podrá verificar el **“status”** de su solicitud.



Fecha de Solicitud	Monto Solicitado	Monto Aprobado	Monto Liquidado	Agencia	Divisa	Tipo de Solicitud	Fecha Status	Cód. C.A.D.
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---
1/1/2011	100	0	0	---	---	---	---	---

- **Solicitud:** haga “Clic en el número de la solicitud y podrá modificar y/o continuar los datos ingresados en la planilla, siempre y cuando no la haya entregado al Banco.
- **Status:** Indica en qué condición se encuentra su solicitud, haga “Clic” en cualquiera de estas cuatro opciones y podrá ver el significado de estos éstos status, según se describe a continuación:
 1. **PEB:** Por Entregar al Banco.
 2. **RPB:** Recibida por el Banco.
 3. **RPC:** Recibida por CADIVI.
 4. **APC:** Aprobada por CADIVI.
 5. **NPC:** Negada por CADIVI.
 6. **LP:** Liquidada Parcialmente.
 7. **LT:** Liquidada Totalmente.