

**ZAIBERT & ASOCIADOS  
ABOGADOS**

escritorio@zaibertlegal.com  
www.zaibertlegal.com

---

**BOLETÍN INFORMATIVO\***

---

**CADIVI**

**REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN  
DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL EXTERIOR**

En la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela signada con el número 40.200 de fecha 03 de julio de 2013 el Ministerio del Poder Popular de Finanzas a través de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), dictó la Providencia Administrativa signada con el número 116 de fecha 24 de mayo de 2013, mediante la cual fijó los requisitos y trámites para la solicitud de autorización de adquisición de divisas destinadas al pago de actividades académicas en el exterior.

**Objeto:** La Providencia tiene por objeto establecer los requisitos y trámites administrativos para solicitar la autorización de adquisición de divisas para el pago de gastos por concepto de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil, correspondiente a las actividades académicas presenciales a ser cursadas fuera de la República, en las áreas y subáreas de formación prioritaria que determine mediante Resolución el Ministerio en materia de educación universitaria, en función de sus políticas, planes, programas y proyectos conforme al Plan Nacional Económico y Social de Desarrollo que establezca el Ejecutivo Nacional.

**Ámbito de aplicación:** Quedan sujetas a la normativa las personas naturales venezolanas residentes permanentemente en la República Bolivariana de Venezuela que requieran autorización de adquisición de divisas para el pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondientes a actividades académicas presenciales a ser cursadas fuera de la República.

La solicitud puede ser principal, complementaria de manutención o sucesiva.

Se excluyen de la aplicación de la Providencia a los usuarios que sean becarios y beneficiarios de financiamientos educativos en divisas del sector público o posean un estado migratorio distintito al de “estudiante” en el país donde cursarán las actividades académicas respectivas, cuando éstas excedan los 180 días.

**Definiciones**

**Actividades Académicas:** Son estudios presenciales dirigidos a elevar el nivel académico, desempeño profesional o desarrollo humanístico de las personas en las áreas prioritarias de formación para el desarrollo integral de la Nación, las cuales pueden ser: a) Actividades

conducentes o grados académicos: licenciatura o grado equivalente; especialización técnica, especialización; maestría, doctorado y otros cursos dictados por instituciones educativas autorizadas por el órgano competente en el extranjero, cuya duración exceda los 180 días, los cuales deben estar estructurados en períodos académicos; b) Actividades conducentes a certificado: Programas post-doctorales, congresos, seminarios, pasantías y cursos cuya duración no exceda de 180 días continuos.

**Usuarios:** Persona natural venezolana, domiciliada permanentemente en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, debidamente inscrita en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), que tramita solicitud de autorización de adquisición de divisas destinadas al pago de actividades académicas en el exterior.

**Representante legal:** Persona natural que actúa por cuenta y nombre del usuario, a través de un documento debidamente autenticado o por mandato de Ley.

**Solicitud principal:** Solicitud de autorización de adquisición de divisas destinadas al pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondiente a: a) Actividad académica conducente a certificado; o, b) Primer período académico de una actividad conducente a grado académico.

**Solicitud sucesiva:** Solicitud de autorización de adquisición de divisas destinadas al pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondiente a un nuevo período, para la continuidad de una actividad conducente a grado académico para la cual previamente se ha obtenido autorización de adquisición de divisas conforme a lo establecido en la Providencia.

**Solicitud complementaria de manutención:** Solicitud de autorización de adquisición de divisas destinadas a completar, en un mismo período académico, el monto de divisas destinadas al pago de gastos de manutención del usuario que se encuentra cursando una actividad conducente a grado académico, de conformidad con lo establecido en la Providencia.

**Gastos de manutención:** Cantidad de divisas destinadas a cubrir los gastos de alimentación, alojamiento, transporte y otras necesidades básicas del usuario con ocasión de la actividad académica a cursar en el exterior, distintas a los comprendidos en los gastos de matrícula.

**Gastos de matrícula:** Cantidad de divisas destinadas al pago de la inscripción y los aranceles correspondientes al régimen de estudio del usuario en la institución en la cual cursará o cursa la actividad académica en el exterior. Dicho monto podrá incluir el costo de realización de prácticas, uso de laboratorios y biblioteca, así como demás servicios estudiantiles prestados por la institución académica, siempre que se indiquen expresamente en el documento emitido por la referida institución.

**Gastos por seguro médico estudiantil:** Cantidad de divisas destinadas al pago de la póliza por cobertura médica del usuario en el exterior mientras realiza la actividad académica a que se refiere la solicitud.

**Carta de invitación o aceptación:** Comunicación mediante la cual la institución educativa extranjera hace constar que el usuario ha sido aceptado para cursar la actividad académica para la cual solicita la adquisición de divisas.

**Constancia de estudios:** Comunicación mediante la cual la institución educativa extranjera hace constar que el usuario cursa determinado nivel de la actividad académica, para la cual solicita la adquisición de divisas.

### **Presentación de recaudos**

Conforme al artículo 4, los recaudos necesarios para que el usuario realice los trámites a que se refiere la presente providencia deberán ser presentados, tanto en su original como en sus copias, a través del operador cambiario autorizado, debidamente identificados, legibles y organizados en el orden establecido en este instrumento y en la normativa dictada a tales efectos.

La presentación del documento original se realizará a los fines de cotejar los mismos con las copias suministradas. Una vez que el operador cambiario autorizado realice el cotejo, devolverá al usuario los originales respectivos y conservará las copias debidamente firmadas y selladas, a los fines de dejar constancia expresa de la verificación efectuada. Salvo en aquellos documentos que, de conformidad con lo dispuesto en esta providencia, hayan de consignarse en original.

### **Presentación de documentos emitidos en el exterior**

Conforme al artículo 5, salvo que la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) expresamente disponga lo contrario, los documentos emitidos por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el exterior, deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados por ante la autoridad competente en el país de su emisión o suscripción, traducidos por intérprete público si están redactados en idioma diferente al castellano.

### **Solicitud de información**

Conforme al artículo 6, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrá requerir la información o recaudos que considere pertinentes, en documentos originales, copias fotostáticas o por vía electrónica. Dicha documentación será remitida salvo disposición en contrario, a través del operador cambiario autorizado, a los fines de su tramitación.

### **Desistimiento**

Conforme al artículo 7, el usuario podrá, en cualquier momento, manifestar a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), el desistimiento de su solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas. El desistimiento es voluntario e irrevocable y dará por terminado el trámite.

### **Disponibilidad de divisas**

Conforme al artículo 8, para el otorgamiento de la Autorización de Adquisición de Divisas a que se refiere la presente providencia, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) valorará la disponibilidad de divisas establecida por el Banco Central de Venezuela y al ajuste a los lineamientos establecidos por el Ejecutivo Nacional.

### **Principio de cooperación**

Conforme al artículo 9, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el ámbito de sus competencias, puede requerir de los organismos y entes públicos o privados, la

información que considere pertinente a los fines de ejercer las atribuciones que le correspondan conforme a lo establecido en la presente providencia.

### **Registro de usuarios**

Conforme al artículo 10, a los fines de tramitar solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas conforme a lo establecido en la presente providencia, el usuario y su representante legal deberán estar inscritos, en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

### **Registro de actividad académica**

Conforme al artículo 11, a los fines de tramitar solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas conforme a lo establecido en la presente providencia, el usuario deberá registrar, a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la actividad académica a que se refiera la solicitud a tramitar.

### **Validez de la autorización**

Conforme al artículo 12, la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) a que se refiere la presente providencia, será nominal e intransferible y tendrá una validez de ciento ochenta (180) días continuos.

### **Carta de Invitación, aceptación o constancia de estudio**

Conforme al artículo 13, la carta de invitación o aceptación así como la constancia de estudio deberá ser emitida por la institución educativa donde el usuario cursa o cursará la Actividad Académica fuera del territorio de la República Bolivariana de Venezuela la cual deberá señalar el costo de la matrícula, seguro cuando corresponda, programa integral de la actividad debiendo contener las materias a cursar para el período correspondiente, así como las cursadas en el lapso anterior, de acuerdo al tipo de solicitud a realizar.

Cuando el usuario sea becario o beneficiario de financiamientos educativos en divisas de instituciones públicas o privadas en el exterior, deberá detallarse en documento debidamente certificado por la institución educativa correspondiente, la cantidad y conceptos de los que hubieren sido beneficiarios.

### **Carta de instrucción**

Conforme al artículo 14, la carta de instrucción deberá señalar la identificación del usuario, el nombre de la institución financiera a la cual serán transferidas las divisas, el número de cuenta bancaria de la institución educativa y de la empresa aseguradora, número de la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas y la cantidad de divisas solicitadas para el pago de la actividad académica a cursar, señalando separadamente el monto correspondiente a la matrícula, manutención y seguro médico estudiantil. El usuario o su representante legal debe firmar la carta y estampar sus huellas dactilares.

### **Montos máximos para manutención**

Conforme al artículo 15, los montos máximos cuya adquisición podrá autorizar la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) para el pago de los gastos por concepto de manutención son los indicados en la tabla señalada en la Resolución.

Cuando se trate de países señalados en la “Relación de países que utilizan Euro como referencia en sus transacciones comerciales” establecida por el Banco Central de Venezuela, se tomará como moneda de cambio el Euro. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como monto máximo para el pago de los gastos por concepto de manutención los indicados en la tabla.

### **Autorización de la manutención**

Conforme al artículo 16, cuando se trate del primer período de una actividad conducente a grado académico, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como máximo la adquisición de divisas por una cantidad equivalente a tres (3) meses de manutención, cantidad que debe ser liquidada de conformidad con lo establecido en el primer aparte del artículo 23 de la presente providencia.

Cuando la duración del período académico exceda de tres (03) meses, el usuario podrá solicitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) para cubrir gastos de manutención por el monto que corresponda al resto del período académico a través de una solicitud complementaria de manutención.

En este último caso, la cantidad de divisas susceptibles de ser autorizadas para el lapso restante del periodo académico de que se trate, será calculada por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a partir de la fecha de consignación de la solicitud ante el operador cambiario autorizado.

### **Declaración jurada de cierre**

Conforme al artículo 17, los usuarios que obtengan la autorización a que se refiere la presente providencia, deberán realizar la declaración Jurada de cierre de la actividad académica, a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a los fines de cerrar su solicitud.

A tales efectos, dicha declaración la deben realizar dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la fecha indicada en la solicitud para la culminación de la actividad académica.

El usuario que incumpla la obligación establecida en el presente artículo no podrá tramitar nuevas solicitudes conforme a la presente providencia.

### **Plazo para la consignación**

Conforme al artículo 18, a los fines de tramitar la solicitud principal, el usuario o su representante legal debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos indicados en el artículo 19 de la presente Providencia, de acuerdo al tipo de actividad académica a cursar en el exterior de la forma siguiente:

- a. Actividades conducentes a certificado con al menos quince (15) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.
- b. Actividades conducentes a grados académicos hasta diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá negar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) cuando el usuario incumpla lo establecido en el presente artículo.

### **Recaudos**

Conforme al artículo 19, a los fines establecidos en el artículo anterior, el usuario o su representante legal deberá consignar los siguientes recaudos:

1. Del usuario:

1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
3. Copia de la cédula de identidad.
3. Copia del pasaporte vigente.
4. Copia de la visa de estudiante vigente, cuando se trata de actividades conducentes a grado académico, siempre y cuando la legislación, migratoria del otro país así lo permita.
5. Copia del pasaporte o documento de identidad del país, cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.
6. Copia del boleto de ida y vuelta al territorio de la República Bolivariana de Venezuela, cuando corresponda.
7. Original de la constancia de residencia emitida por la Autoridad Civil competente del lugar de residencia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.
8. Copia de la carta de invitación o aceptación emitida por la institución educativa donde se llevará a cabo la actividad académica.
9. Copia de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiantil, cuando corresponda.
10. Original de la carta de instrucción.

2. Del representante legal, cuando corresponda:

- a. Copia de la cédula de identidad.
- b. Copia del documento público que acredite la representación.

### **Solicitud complementaria de manutención**

Conforme al artículo 20, a los fines de tramitar la solicitud complementaria de manutención, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos que se indican a continuación; una vez que hayan transcurrido dos (02) meses a partir de la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad conducente a grado académico:

1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
2. Original de la constancia de Registro Consular del usuario.
3. Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la Autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.

4. Copia de la cédula de identidad del usuario.
5. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
6. Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
7. Original de la Carta de Instrucción.
8. Copia del Mensaje SWIFT correspondiente a la transferencia de las divisas cuya adquisición fue autorizada en la solicitud principal, cuando corresponda.

### **Solicitud sucesiva**

Conforme al artículo 21, a los fines de tramitar la solicitud sucesiva, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a través del operador cambiario autorizado, dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha de inicio del nuevo período académico, los siguientes recaudos:

1. Del nuevo período académico:
  1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
  2. Copia de la cédula de identidad del usuario.
  3. Copia del pasaporte vigente.
  4. Copia de la visa de estudiante vigente.
  5. Copia del pasaporte o documento de identidad del país cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.
  6. Original de la constancia de Registro Consular.
  7. Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.
  8. Original de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiantil, cuando corresponda.
9. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
10. Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
11. Original de la carta de instrucción.

Cuando se trate de países señalados en la “Relación de países que utilizan Euro como referencia en sus transacciones comerciales” establecida por el Banco Central de Venezuela, se tomará como moneda de cambio el Euro. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como monto máximo para el pago de los gastos por concepto de manutención los indicados en la siguiente tabla:

### **Autorización de la manutención**

Conforme al artículo 16, cuando se trate del primer período de una actividad conducente a grado académico, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como máximo la adquisición de divisas por una cantidad equivalente a tres (3) meses de manutención, cantidad que debe ser liquidada de conformidad con lo establecido en el primer aparte del artículo 23 de la presente providencia.

Cuando la duración del periodo académico exceda de tres (03) meses, el usuario podrá solicitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) para cubrir gastos de manutención por el monto que corresponda al resto del periodo académico a través de una solicitud complementaria de manutención.

En este último caso, la cantidad de divisas susceptibles de ser autorizadas para el lapso restante del periodo académico de que se trate, será calculada por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a partir de la fecha de consignación de la solicitud ante el operador cambiario autorizado.

### **Declaración jurada de cierre**

Conforme al artículo 17, los usuarios que obtengan la autorización a que se refiere la presente providencia, deberán realizar la declaración Jurada de cierre de la actividad académica, a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a los fines de cerrar su solicitud.

A tales efectos, dicha declaración la deben realizar dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la fecha indicada en la solicitud para la culminación de la actividad académica.

El usuario que incumpla la obligación establecida en el presente artículo no podrá tramitar nuevas solicitudes conforme a la presente providencia.

### **Plazo para la consignación**

Conforme al artículo 18, a los fines de tramitar la solicitud principal, el usuario o su representante legal debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos indicados en el artículo 19 de la presente Providencia, de acuerdo al tipo de actividad académica a cursar en el exterior de la forma siguiente:

- a. Actividades conducentes a certificado con al menos quince (15) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.
- b. Actividades conducentes a grados académicos hasta diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá negar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) cuando el usuario incumpla lo establecido en el presente artículo.

### **Recaudos**

Conforme al artículo 19, a los fines establecidos en el artículo anterior, el usuario o su representante legal deberá consignar los siguientes recaudos:

1. Del usuario:
  1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
  2. Copia de la cédula de identidad.
  3. Copia del pasaporte vigente.

4. Copia de la visa de estudiante vigente, cuando se trata de actividades conducentes a grado académico, siempre y cuando la legislación, migratoria del otro país asilo permita.
  5. Copia del pasaporte o documento de identidad del país, cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.
  6. Copia del boleto de ida y vuelta al territorio de la República Bolivariana de Venezuela, cuando corresponda.
  7. Original de la constancia de residencia emitida por la Autoridad Civil competente del lugar de residencia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.
  8. Copia de la carta de invitación o aceptación emitida por la institución educativa donde se llevará a cabo la actividad académica.
  9. Copia de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiant, cuando corresponda.
  10. Original de la carta de instrucción.
2. Del representante legal, cuando corresponda:
    - a. Copia de la cédula de identidad.
    - b. Copia del documento público que acredite la representación.

#### **Solicitud complementaria de manutención**

Conforme al artículo 20, a los fines de tramitar la solicitud complementaria de manutención, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos que se indican a continuación; una vez que hayan transcurrido dos (02) meses a partir de la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad conducente a grado académico:

1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
2. Original de la constancia de Registro Consular del usuario.
3. Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la Autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.
4. Copia de la cédula de identidad del usuario.
5. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
6. Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
7. Original de la Carta de Instrucción.
8. Copia del Mensaje SWIFT correspondiente a la transferencia de las divisas cuya adquisición fue autorizada en la solicitud principal, cuando corresponda.

#### **Solicitud sucesiva**

Conforme al artículo 21, a los fines de tramitar la solicitud sucesiva, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a

través del operador cambiario autorizado, dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha de inicio del nuevo período académico, los siguientes recaudos:

1. Del nuevo período académico:

1. Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
2. Copia de la cédula de identidad del usuario.
3. Copia del pasaporte vigente.
4. Copia de la visa de estudiante vigente.
5. Copia del pasaporte o documento de identidad del país cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.
6. Original de la constancia de Registro Consular.
7. Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.
8. Original de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiantil, cuando corresponda.
9. Copia de la cédula de identidad del representante legal.
10. Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
11. Original de la carta de instrucción.

2. Del período académico anterior:

1. Copia de la constancia de participación, aprobación y/o culminación del período académico anterior.
2. Copia de la factura comercial y/o constancia de pago del período académico anterior.
3. Copia del Mensaje SWIFT correspondiente a la transferencia de las divisas cuya adquisición fue autorizada para el período académico anterior.

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá negar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) solicitada, cuando el usuario incumpla con lo establecido en el presente artículo.

#### **Sección Cuarta: De la liquidación**

##### **Matrícula y seguro**

Conforme al artículo 22, la liquidación de las divisas destinadas a cubrir el pago de gastos por concepto de matrícula y seguro médico estudiantil autorizadas de conformidad con la presente providencia, deberá realizarse mediante transferencia a la cuenta bancaria en el extranjero de la institución educativa y/o empresa aseguradora, donde el usuario cursa la actividad académica.

##### **Manutención de la solicitud principal**

Conforme al artículo 23, la liquidación de las divisas autorizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la presente providencia para cubrir los gastos de

mantención, salvo disposición en contrario manifestada por escrito por el usuario, debe realizarse en efectivo.

El operador cambiario autorizado debe entregar las divisas cuya liquidación se realice de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, exclusivamente al usuario, dentro de los diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de otorgamiento de la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) y, en todo caso, antes de la fecha Indicada en la solicitud para el Inicio de la actividad académica a cursar en el exterior. El usuario debe dejar constancia expresa de su recepción.

Cuando el usuario solicite la liquidación de las divisas autorizadas correspondientes a manutención mediante transferencia, deberá indicar en la carta de instrucción a que se refiere el artículo 13 de la presente providencia, su número de cuenta bancaria y la Institución financiera a la cual serán transferidas.

### **Manutención de solicitudes complementarias y sucesivas**

Conforme al artículo 24, cuando se trate de solicitudes sucesivas y complementarias de manutención, la liquidación de la cantidad autorizada para el pago de los gastos de manutención debe realizarse mediante transferencia a la cuenta bancaria del usuario en el exterior, indicada por su representante legal en la carta de instrucción correspondiente.

### **Única manutención**

Conforme al artículo 25, cuando el usuario realice en un mismo periodo solicitudes de autorización de adquisición de divisas relativas a actividades académicas distintas, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) autorizará, cuando corresponda, la adquisición de divisas destinadas al pago de gastos de manutención correspondientes a ese periodo sólo a través de una de estas solicitudes.

### **Responsabilidad del usuario**

Conforme al artículo 26, el usuario es responsable de las divisas cuya adquisición le fue autorizada y debe mantener por un (1) año contado a partir de la fecha de terminación de la actividad académica, la documentación que respalde la autorización otorgada y el uso de las divisas, tal documentación puede ser requerida por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) dentro del plazo indicado en el presente artículo.

### **Obligaciones del operador cambiario**

Conforme al artículo 27, el operador cambiario autorizado deberá verificar la consignación de todos los requisitos exigidos en la presente providencia por parte del usuario y tramitar en forma oportuna y eficiente las solicitudes interpuestas por los usuarios

El incumplimiento de las obligaciones reguladas en la presente providencia, será causal para la aplicación de las medidas establecidas en el Convenio de intermediación suscrito con la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para regular su actividad en la ejecución de los trámites establecidos en la normativa correspondiente al Régimen para la Administración de Divisas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

### **Plazo para la remisión de documentos**

Conforme al artículo 28, toda remisión de documentos por parte del operador cambiario autorizado a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de la recepción de los mismos.

### **Información sobre divisas**

Conforme al artículo 29, el operador cambiario autorizado debe suministrar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) por vía electrónica, al menos una vez al mes, la información sobre la entrega de divisas en efectivo y el detalle de las transacciones realizadas en ejecución de las autorizaciones otorgadas.

### **Verificación**

Conforme al artículo 30, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) verificará los datos suministrados por el usuario en la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas, en la declaración jurada de cierre de su solicitud, así como las condiciones de la autorización otorgada, a fin de comprobar el correcto uso de las divisas cuya adquisición se autorizó.

### **Inspección y Supervisión**

Conforme al artículo 31, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) gozará de las más amplias facultades de Inspección y supervisión tanto a los usuarios, como a los operadores cambiarios autorizados, pudiendo requerir de éstos en cualquier momento, la información o recaudo que fuese necesario para verificar los datos suministrados en la inscripción en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), así como también los requisitos correspondientes a las solicitudes de autorización a las que se refiere la presente providencia y los datos contenidos en la declaración jurada de cierre.

### **Reintegro de las divisas autorizadas**

Conforme al artículo 32, cuando el usuario no pueda concluir o cursar el período académico indicado en su solicitud y haya obtenido las divisas de conformidad con lo establecido en la presente providencia, deberá reintegrar al Banco Central de Venezuela a través del Operador Cambiario Autorizado, las divisas otorgadas.

El reintegro a que se refiere el presente artículo será parcial cuando el usuario que cursando el período académico disminuya la carga académica inicialmente indicada en su solicitud y haya recibido por parte de la institución educativa la devolución parcial de las divisas correspondientes al costo de la matrícula.

### **Suspensión preventiva**

Conforme al artículo 33, cuando existan fundados indicios de que el usuario y/o su representante legal suministró información o documentación falsa o errónea, con ocasión de tramitar o cerrar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas a que se refiere la presente providencia, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) suspenderá preventivamente el acceso del usuario y/o su representante legal en el Sistema de Administración de Divisas, iniciándose con ello los procedimientos e investigaciones correspondientes, en el marco de lo previsto en la Ley Contra los Ilícitos Cambiarios.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Continuidad de actividades académicas**

Primera: El usuario que haya obtenido Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) conforme a lo establecido en la Providencia Nro. 055, de fecha 14 de julio de 2004, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.979 de la misma fecha, destinada al pago de actividades académicas en áreas distintas a las establecidas como prioritarias por el Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria mediante Resolución, deberá cumplir con lo establecido en la presente Providencia, con el objeto de tramitar las solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas correspondientes, a los fines de que pueda culminar la Actividad Académica iniciada.

### **Derogatoria**

Segunda: Se deroga la Providencia N° 110, de fecha 30 de abril de 2012, mediante la cual se establecen los requisitos, controles y trámite para la administración de divisas destinadas al pago de gastos a cursantes de actividades académicas en el exterior, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.912, de la misma fecha.

### **Entrada en vigencia**

Tercera: La presente providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

---

*\*El presente boletín fue preparado y divulgado por ZAIBERT & ASOCIADOS. Su objetivo es difundir información que pueda ser de interés general en materia jurídica. El contenido de este informe es una opinión y no puede ser interpretado como una recomendación o asesoría para algún caso específico. Se recomienda consultar especialistas en la materia para la aplicación de su contenido. Quedan expresamente reservados todos los derechos.*

Boletín redactado en fecha 04 de Julio de 2013

Zaibert & Asociados