

AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

AGENTE DE ADUANAS PERSONA NATURAL BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON UNA PERSONA JURÍDICA

Las empresas interesadas en operar como Agente de Aduanas persona jurídica, deberán mantener en su nómina una o más personas naturales autorizadas a la vez, como Agente de Aduanas persona natural bajo relación de dependencia, conforme a lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas.

El otorgamiento de la autorización para operar como Agente de Aduanas persona natural bajo relación de dependencia, se hará mediante acto administrativo que se publicará en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela.

Aprobada la solicitud, se deberá cancelar la cantidad de 120 unidades tributarias por concepto de tasa, mediante la Forma 16, en una Oficina Receptora de Fondos Nacionales, conforme a lo previsto en el artículo 10, numeral 6 de la ley de timbre fiscal, y posteriormente consignar el original de la planilla de pago ante la División de Auxiliares Aduaneros, ubicada en el piso 5, Torre Sur, Edificio SENIAT, Plaza Venezuela.

Igualmente, se deberá dar cumplimiento en el futuro a todas las demás formalidades que puedan ser exigidas por la ley orgánica de aduanas, su reglamento y demás actos administrativos dictados sobre la materia.

Unidad Responsable

Intendencia Nacional de Aduanas, Gerencia de Regímenes Aduaneros, División de Auxiliares Aduaneros.

Requisitos Necesarios para obtener la Autorización para Operar como Agentes de Aduanas Persona Natural, Bajo Relación de Dependencia con una Persona Jurídica

Presentar solicitud ante la División de Auxiliares Aduaneros adscrita a la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, en la unidad de archivo y correspondencia ubicada en la mezanina de la Torre Norte, Edificio SENIAT de la Plaza Venezuela, en carpeta marrón de fibra, tamaño oficio, en original y dos copias, cumpliendo las siguientes formalidades:

La solicitud debe contener la siguiente información:

- ✓ Indicar expresamente el carácter temporal o permanente de la autorización solicitada
- ✓ La Aduana ante la cual gestionará.
- ✓ Las operaciones aduaneras sobre las que pretende actuar
- ✓ Identificar los documentos requeridos

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia de la cédula de identidad (la persona natural debe ser venezolana, tal como lo establece el numeral 1 del artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas).

2. Declaración Jurada Notariada según formato anexo.
3. Síntesis Curricular.
4. Original (para su verificación) y copia de los títulos y certificados de conocimiento técnico que lo acrediten como egresado de una Universidad o Instituto de Educación Superior, inscrito en el Ministerio de Educación y que demuestren haber aprobado estudios vinculados directamente con la materia aduanera, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 numeral 3 de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual estipula que la persona natural que pretenda ser autorizada como agente de aduanas, deberá haber egresado de universidad o instituto de educación superior, inscrito en el ministerio de educación y haber aprobado estudios vinculados directamente con la materia aduanera;
5. Copia del contrato de trabajo o constancia de trabajo (si es empleado) vigente debidamente sellado y firmado por la persona jurídica y la persona natural solicitantes de las autorizaciones para operar como agente de aduanas, (salvo que la persona natural sea socio(a), o administrador(a) de la persona jurídica que representará). Cabe destacar que el referido contrato tendrá efecto una vez otorgada la autorización a la persona jurídica.
6. Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta del último ejercicio fiscal o en su defecto escrito donde indique que no es contribuyente
7. Copia del Registro de Información Fiscal (RIF).

Lugar de entrega de la solicitud y sus anexos

En la Unidad de Archivo y Correspondencia de la División de Auxiliares Aduaneros adscrita a la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, ubicada en la mezzanina de la Torre Norte, Edificio SENIAT de la Plaza Venezuela. Los funcionarios de la Oficina de Archivo y Correspondencia devolverán al interesado, copia de la solicitud debidamente sellada como constancia de recepción.

Días y horas de entrega

Lunes a Viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.