

AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

AMPLIACION DE CONSOLIDADORES DE CARGA

El consolidador de carga debidamente registrado tiene la posibilidad de ampliar sus operaciones por otras circunscripciones aduaneras, previa solicitud interpuesta ante la Administración Aduanera.

UNIDAD RESPONSABLE

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

REQUISITOS EXIGIDOS

La solicitud debe contener la siguiente información:

El interesado en ampliar sus operaciones como Consolidador de Carga, debe formular la solicitud en original y dos copias (con el equivalente a 0,02 U.T. en timbres fiscales por cada hoja) en la cual indicará, además de su requerimiento con exactitud, la siguiente información:

- Razón social, número de Registro de Información Fiscal (RIF), dirección y números telefónicos;
- Nombre o razón social del representante legal autorizado por la empresa, y números telefónicos;
- Número de Registro como Consolidador de Carga;
- Exposición de motivos que indique con exactitud a que se refiere su requerimiento;
- Las Aduanas ante las cuales gestionará.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia del Oficio de inscripción en el Registro como Consolidador de carga.
2. Copia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al último ejercicio económico.
3. Autorización emitida por el Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos INEA, conforme a lo previsto en el artículo 240 de la Ley General de Marinas y Actividades conexas

Asimismo, a los fines de gestionar el acceso al Sistema Aduanero Automatizado SIDUNEA++, deberán completar la información solicitada en el formato "Solicitud de Clave de Acceso al Sistema SIDUNEA" (Anexo A) y consignar copia de la constancia de aprobación del curso relacionado con el manejo del referido sistema.

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 mezanina 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 am a 12:00 m y de 1:30 pm a 4:30 pm.