

AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

ACTUALIZACIÓN DE AGENTES DE ADUANAS

Los Agentes de Aduanas tienen el deber de cumplir con el proceso de Actualización anual previsto en el Artículo 5° de la Resolución 2.170 del 03/03/93 dentro de los tres meses siguientes al cierre de su ejercicio económico.

Unidad Responsable

División de Tramitaciones de las Gerencias de las Aduanas Principales por las cuales se encuentran autorizados.

Requisitos Necesarios para Obtener la Actualización de Agentes de Aduanas

Presentar solicitud dentro de los tres meses siguientes al cierre de su ejercicio económico, ante la División de Tramitaciones de cada una de las Gerencias de las Aduanas Principales por las cuales se encuentran autorizados, en carpeta marrón de fibra, tamaño oficio, anexando la siguiente documentación:

1. Copia simple de las modificaciones efectuadas a los estatutos de la empresa. (presentar copia certificada para su verificación)
2. Original de los estados financieros firmados por un contador público colegiado, correspondiente al (los) ejercicio (s) económico (s) cuya actualización se solicita;
3. Copia de la declaración del impuesto sobre la renta, correspondiente al (los) ejercicio (s) económico (s) cuya actualización se solicita;
4. Copia de la constancia de cancelación de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá.
5. Original de la fianza de fiel cumplimiento (debe ser una fianza para cada oficina aduanera en la cual van a operar, indicando como acreedor a la República Bolivariana de Venezuela por órgano de la Aduana Principal respectiva, de conformidad con lo señalado en los artículos 35, 36 y 144 de la Ley Orgánica de Aduanas, en concordancia con el numeral 6 del artículo 1 de la Resolución del Ministerio de Hacienda N° 2.170 de fecha 03/03/93).
6. Copia del documento de propiedad o contrato de arrendamiento del local.
7. Copia de la constancia de domicilio vigente.
8. Listado del personal de la agencia de aduana.

Lugar de entrega de la solicitud y sus anexos

En la Unidad de Archivo y Correspondencia de la División de Tramitaciones adscrita las Aduanas Principales por las cuales se encuentran autorizados. 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.