



AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA

ALMACENES Y DEPÓSITOS

ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO

Los Almacenes Generales de Depósito tienen por objeto la conservación y guarda de bienes muebles por los que no se hayan satisfechos los derechos de importación; así como la expedición de certificados de depósito y de bonos de prenda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, numeral 3, de la Ley de Almacenes Generales de Depósito.

Las solicitudes para los almacenes generales de depósito sólo podrán ser formuladas por personas jurídicas domiciliadas en el país, cuyo capital pagado no sea menor de doscientos mil bolívares (Bs. 200.000).

El otorgamiento de las autorizaciones para establecer y operar los almacenes generales de depósito, se hará mediante acto administrativo que se publicará en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela (salvo las extensiones del permiso original que no requieren de dicha publicación) y causará la tasa de 80 U.T., por la autorización original o por cada extensión, a fin de dar cumplimiento al artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal.

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 obtener autorización para constituir y operar un Almacén General de Depósito, debe formular la solicitud en original y copia (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 de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Almacenes Generales de Depósito:

- 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;
- Lugar donde se pretende establecer, con indicación exacta del área en metros cuadrados y linderos;
- Valor en aduanas estimado de las mercancías a ser depositadas durante el primer año de ejercicio; y,
- Forma de administración y sistema de vigilancia, clasificación de mercancías y sistemas de conservación y limpieza que adoptará el almacén; las obligaciones de la administración con respecto a la entrada y salida de las mercancías y responsabilidad en los casos de pérdida y avería.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
2. Copia del documento constitutivo de la empresa y de sus modificaciones, si fuere el caso, en el cual se evidencie que el objeto social comprende las actividades de almacenaje y depósito de mercancías, y que su capital social no sea inferior a Bs. 200.000,00. (Presentar copia certificada para su confrontación).
3. Copia del documento de propiedad del lugar destinado al depósito de mercancías, o en su defecto, anexar copia del documento de arrendamiento de dicho local, debidamente autenticado.
4. Planos descriptivos de los almacenes y/o depósitos en plantas, cortes y frente, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado, indicando:
 - Puntos cardinales;
 - Áreas de acceso (entradas y salidas de vehículos y personas, y salidas de emergencia);
 - Delimitaciones y divisiones (paredes externas e internas), áreas administrativas, áreas de baños y escaleras; y,
 - Locales, empresas adyacentes (razón social) y si está ubicado dentro de otro almacén, local o empresa (señalando su razón social y objeto);
5. Plano topográfico de los terrenos destinados a ser ocupados por los almacenes y/o depósitos, y sus anexos y de las cercanías hasta una distancia de 100 metros, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado.
6. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Almacén, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
7. Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta de la empresa solicitante de la autorización, correspondiente al cierre del último ejercicio económico, o en caso de no haber tenido actividad económica, debe presentar la copia de la citada Declaración en la que dejó constancia de ello.
8. Indicar el Valor en Aduanas estimado de las mercancías a ser almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, reflejado en Bolívaes.
9. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Cuerpo de Bomberos Municipales de la localidad, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de seguridad para la conservación de las mercancías. (vigente).
10. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de higiene para la conservación de las mercancías. (vigente).
11. Documento mediante el cual se designe(n) la(s) persona(s) que lo(s) representará(n) ante el Ministerio de Finanzas y las Oficinas Aduaneras, para realizar los trámites correspondientes a este régimen.

EXTENSION DE ALMACEN GENERAL DE DEPÓSITO

Requisitos Exigidos

La solicitud debe contener la siguiente información:

El interesado en obtener autorización para constituir y operar una extensión de Almacén General de Depósito, debe formular la solicitud en original y copia (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;
- Lugar donde se pretende establecer, con indicación exacta del área en metros cuadrados y linderos; y
- Valor en aduanas estimado de las mercancías a ser depositadas durante el primer año de ejercicio.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia de la Gaceta Oficial donde fue publicada la Resolución o Providencia mediante la cual se autorizó el permiso original.
2. Copia de las modificaciones del documento constitutivo de la empresa, si fuere el caso; asimismo, anexar el Acta de Asamblea en la cual se aprobó la apertura de la sucursal y de su correspondiente participación ante el Registro Mercantil de la respectiva jurisdicción. (Presentar copia certificada para su confrontación).
3. Copia del documento de propiedad del lugar destinado al depósito de mercancías o en su defecto, original y copia del documento de arrendamiento de dicho local, debidamente autenticado; o si fuere el caso, original y copia del documento de Opción a Compra o Carta de Intención de Alquiler, según corresponda.
4. Planos descriptivos de los almacenes y/o depósitos en plantas, cortes y frente, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado, indicando:
 - Puntos cardinales;
 - Áreas de acceso (entradas y salidas de vehículos y personas, y salidas de emergencia);
 - Delimitaciones y divisiones (paredes externas e internas), áreas administrativas, áreas de baños y escaleras; y,
 - Locales, empresas adyacentes (razón social) y si está ubicado dentro de otro almacén, local o empresa (señalando su razón social y objeto);
5. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Almacén, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
6. Copia de la última Declaración de Impuesto Sobre La Renta de la empresa solicitante de la autorización, en la cual se evidencie claramente los Números de las Planillas y los sellos de cancelación en la entidad bancaria.
7. Indicar el Valor en Aduanas estimado de las mercancías a ser almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio.

8. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Cuerpo de Bomberos Municipales de la localidad, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de seguridad para la conservación de las mercancías. (vigente).
9. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de higiene para la conservación de las mercancías. (vigente).
10. Documento mediante el cual se designe(n) la(s) persona(s) que lo(s) representará(n) ante el Ministerio de Finanzas y las Oficinas Aduaneras, para realizar los trámites correspondientes a este régimen.

Una vez otorgada la autorización para operar como almacén general de depósito o una extensión del mismo, el interesado deberá presentar ante la oficina aduanera de la jurisdicción correspondiente, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días continuos, contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial, o de la emisión del acto administrativo en el caso de una extensión:

- a) Documento donde conste la garantía que se constituyó a favor de la República, por cincuenta millones de bolívars (Bs. 50.000.000), a los fines de garantizar su obligación como auxiliar de la administración aduanera (arts. 144 y 145 de la L.O.A.)
- b) Póliza de seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general. El monto global asegurado deberá ser equivalente al valor en aduanas de las mercancías que se estima serán almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, más los tributos aduaneros que causarán dichas mercancías.

Funcionamiento de Depósito Aduanero (In Bond) y/o Temporal, dentro de un Almacén General de Depósito

De acuerdo a lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales, los almacenes generales de depósito, no requerirán de la autorización prevista para operar como depósitos aduaneros (*In-Bond*) y/o temporales, dentro del local autorizado. Los interesados sólo deberán notificarlo a la Intendencia Nacional de Aduanas, indicando el área que se destinará a esos fines, al menos con treinta (30) días continuos de anticipación a la fecha en que estiman iniciar sus operaciones. En ese caso, los interesados deberán presentar:

1. Copia de las modificaciones efectuadas al documento constitutivo de la empresa, si las tuviere, en las cuales se evidencie que el capital social no es inferior a diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000,00).
2. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Almacén y/o Depósito, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
3. Copia de la Póliza de Seguro.
4. Copia de la Garantía a favor de la República.
5. Copia de la Gaceta Oficial en la cual se publicó la autorización para establecer y operar el almacén general de depósito; y,
6. Copia de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta, si desde la constitución de la empresa hubiere ocurrido un cierre de ejercicio fiscal.

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.



DEPÓSITOS TEMPORALES

Este régimen tiene por finalidad, el depósito provisional de las mercancías objeto de operaciones aduaneras, mientras se cumplen los trámites respectivos para el perfeccionamiento de la correspondiente operación, en áreas destinadas a ese efecto, ubicadas dentro de las zonas primarias o espacios geográficos próximos a las oficinas aduaneras. Asimismo, podrán acogerse a este régimen aquellas empresas que deseen almacenar o depositar para su uso exclusivo, mercancías extranjeras consignadas a su nombre y para ser utilizadas únicamente en sus procesos industriales.

El lapso máximo de permanencia de las mercancías bajo este régimen, es de treinta (30) días continuos, contados a partir del vencimiento del plazo previsto en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Aduanas. Este régimen está regulado en los artículos 86 al 88 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

Las solicitudes para depósitos sólo podrán ser formuladas por personas jurídicas domiciliadas en el país, cuyo capital pagado no sea menor de diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000).

El otorgamiento de las autorizaciones para establecer y operar los depósitos temporales, se hará mediante acto administrativo que se publicará en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela y causará la tasa de 80 U.T., de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal.

Las empresas autorizadas para operar este tipo de depósitos, podrán obtener autorización para establecer y operar una extensión del mismo, la cual causará la tasa de 80 U.T, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 de la Ley de Timbre Fiscal, y no requerirá publicación en la Gaceta Oficial, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

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 obtener autorización para constituir y operar un depósito temporal o una extensión del mismo, debe formular la solicitud en original y copia (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;

- Lugar donde se pretende establecer, con indicación exacta del área en metros cuadrados y linderos; y
- Valor en aduanas estimado de las mercancías a ser depositadas durante el primer año de ejercicio.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
2. Copia del documento constitutivo de la empresa y de sus últimas modificaciones; en caso de que la persona jurídica solicitante vaya a prestar servicio al público deberá estar expresado en su objeto social que comprende las actividades de almacenaje y depósito de mercancías, y su capital social no podrá ser inferior a diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000). (Presentar copia certificada para su confrontación).
3. Copia del documento de propiedad del lugar destinado al depósito de mercancías o en su defecto, copia del documento de arrendamiento de dicho local, debidamente autenticado; o si fuere el caso, copia del documento de Opción a Compra o Carta de Intención de Alquiler, según corresponda.
4. Plano de la ubicación geográfica del almacén o depósito, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado, indicando:
 - Puntos cardinales;
 - Áreas de acceso (entradas y salidas de vehículos y personas, y salidas de emergencia);
 - Delimitaciones y divisiones (paredes externas e internas), áreas administrativas, áreas de baños y escaleras; y,
 - Locales, empresas adyacentes (razón social) y si está ubicado dentro de otro almacén, local o empresa (señalando su razón social y objeto)
5. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Depósito, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
6. Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta de la empresa solicitante de la autorización, correspondiente al cierre del último ejercicio económico, o en caso de no haber tenido actividad económica, debe presentar la copia de la citada Declaración en la que dejó constancia de ello.
7. Indicar el Valor en Aduanas estimado de las mercancías a ser almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, reflejado en Bolívares.
8. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Cuerpo de Bomberos Municipales de la localidad, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de seguridad para la conservación de las mercancías. (vigente).
9. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de higiene para la conservación de las mercancías. (vigente).

10. Documento mediante el cual se designe(n) la(s) persona(s) que lo(s) representará(n) ante el Ministerio de Finanzas y las Oficinas Aduaneras, para realizar los trámites correspondientes a este régimen.
11. Copia de la Gaceta Oficial en la cual se haya publicado el acto que contiene su autorización original, en caso de que se trate de una extensión.

Una vez otorgada la autorización para operar como depósito temporal o una extensión del mismo, el interesado deberá presentar ante la oficina aduanera de la jurisdicción correspondiente, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días continuos, contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial, o de la emisión del acto administrativo en el caso de una extensión:

- a) Documento donde conste la garantía que se constituyó a favor de la República, por cincuenta millones de bolívars (Bs. 50.000.000), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Aduanas; y,
- b) Póliza de seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general. El monto global asegurado deberá ser equivalente al valor en aduanas de las mercancías que se estima serán almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, más los tributos aduaneros que causarán dichas mercancías.

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.



DEPÓSITOS ADUANEROS (IN-BOND)

El Depósito Aduanero (*In Bond*), tiene la finalidad de prestar el servicio al público, de recibir, en un área destinada a ese efecto, mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, exentas del pago de impuestos de importación y tasa por servicios de aduana.

El lapso máximo de permanencia de las mercancías en un depósito de este tipo, es de un (1) año contado a partir de la fecha de ingreso al mismo; pudiendo ser dentro de este lapso, total o parcialmente exportadas, importadas, reexportadas, reimportadas, reexpedidas, reintroducidas o reembarcadas hacia otros territorios aduaneros, puertos libres, zonas francas, depósitos temporales, almacenes libres de impuestos (*Duty Free Shop*), almacenes generales de depósito o trasladadas otros depósitos aduaneros (*In Bond*), sin restricción o limitación alguna, salvo las establecidas en la legislación sanitaria. Los depósitos aduaneros (*In Bond*) están regulados en el artículo 89 de la Ley Orgánica de Aduanas, y en los artículos 89 al 97 de su Reglamento sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

Estos depósitos pueden establecerse en cualquier zona del país integrada a parques o conglomerados industriales, próxima y de fácil acceso a puertos y aeropuertos. Estarán sometidos a la potestad de la aduana principal con jurisdicción en la circunscripción en la cual estén ubicados.

Las solicitudes para depósitos sólo podrán ser formuladas por personas jurídicas domiciliadas en el país, cuyo capital pagado no sea menor de diez millones de bolívares (Bs.10.000.000).

El otorgamiento de las autorizaciones para establecer y operar los depósitos aduaneros (*in bond*), se hará mediante acto administrativo que se publicará en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela y causará la tasa de 80 U.T., de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal.

Las empresas autorizadas para operar este tipo de depósitos, podrán obtener autorización para establecer y operar una extensión del mismo, la cual causará la tasa de 80 U.T, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal, y no requerirá publicación en la Gaceta Oficial, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

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 obtener autorización para constituir y operar un Depósito Aduanero (*In Bond*) o una extensión del mismo, debe formular la solicitud en original y copia (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;
- Lugar donde se pretende establecer, con indicación exacta del área en metros cuadrados y linderos; y
- Valor en aduanas estimado de las mercancías a ser depositadas durante el primer año de ejercicio.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
2. Copia del documento constitutivo de la empresa y de sus últimas modificaciones; expresando en su objeto social que comprende las actividades de almacenaje y depósito de mercancías, y su capital social no podrá ser inferior a diez millones de bolívares (Bs. 10.000.000). (Presentar copia certificada para su confrontación).
3. Copia del documento de propiedad del lugar destinado al depósito de mercancías o en su defecto, copia del documento de arrendamiento de dicho local, debidamente autenticado; o si fuere el caso, copia del documento de Opción a Compra o Carta de Intención de Alquiler, según corresponda.
4. Plano de la ubicación geográfica del almacén o depósito, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado, indicando:
 - Puntos cardinales;
 - Áreas de acceso (entradas y salidas de vehículos y personas, y salidas de emergencia);
 - Delimitaciones y divisiones (paredes externas e internas), áreas administrativas, áreas de baños y escaleras; y,
 - Locales, empresas adyacentes (razón social) y si está ubicado dentro de otro almacén, local o empresa (señalando su razón social y objeto)
5. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Depósito, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
6. Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta de la empresa solicitante de la autorización, correspondiente al cierre del último ejercicio económico, o en caso de no haber tenido actividad económica, debe presentar la copia de la citada Declaración en la que dejó constancia de ello.
7. Indicar el Valor en Aduanas estimado de las mercancías a ser almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, reflejado en Bolívares.
8. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Cuerpo de Bomberos Municipales de la localidad, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de seguridad para la conservación de las mercancías. (vigente).

9. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de higiene para la conservación de las mercancías. (vigente).
10. Documento mediante el cual se designe(n) la(s) persona(s) que lo(s) representará(n) ante el Ministerio de Finanzas y las Oficinas Aduaneras, para realizar los trámites correspondientes a este régimen.
11. Copia de la Gaceta Oficial en la cual se haya publicado el acto que contiene su autorización original, en caso de que se trate de una extensión.

Una vez otorgada la autorización para operar como un depósito aduanero (*In Bond*) o una extensión del mismo, el interesado deberá presentar ante la oficina aduanera de la jurisdicción correspondiente, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días continuos, contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial, o de la emisión del acto administrativo en el caso de una extensión:

- a) Documento donde conste la garantía que se constituyó a favor de la República, por cincuenta millones de bolívares (Bs. 50.000.000), a los fines de garantizar su obligación como auxiliar de la administración aduanera (arts. 144 y 145 de la L.O.A.)
- b) Póliza de seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general. El monto global asegurado deberá ser equivalente al valor en aduanas de las mercancías que se estima serán almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, más los tributos aduaneros que causarán dichas mercancías.

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.



ALMACENES LIBRES DE IMPUESTOS

(DUTY FREE SHOPS)

El Almacén Libre de Impuestos (*Duty Free Shop*), deposita mercancías nacionales y extranjeras para ser expedidas únicamente a pasajeros en tránsito en el país o que ingresen o salgan del mismo, formando parte de su equipaje acompañado.

Se pueden autorizar para operar este régimen, a los establecimientos comerciales ubicados en las zonas primarias de las aduanas localizadas en puertos y aeropuertos internacionales. Igualmente, se podrá autorizar el funcionamiento de este tipo de almacenes a bordo de vehículos pertenecientes a líneas aéreas o marítimas de transporte de pasajeros que cubran rutas internacionales.

Los almacenes libres de impuestos (*duty free shops*), están regulados en el artículo 89 de la Ley Orgánica de Aduanas, y en los artículos 98 al 99 de su Reglamento sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

Las solicitudes para este tipo de almacenes sólo podrán ser formuladas por personas jurídicas domiciliadas en el país, cuyo capital pagado no sea menor de cinco millones de bolívars (Bs.5.000.000), salvo que se trate de instituciones de reconocida trayectoria destinadas exclusivamente a fines benéficos y sociales.

El otorgamiento de las autorizaciones para establecer y operar los almacenes libres de impuestos (*duty free shops*), se hará mediante acto administrativo que se publicará en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela y causará la tasa de 80 U.T., de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal.

Las empresas autorizadas para operar este tipo de almacenes podrán obtener autorización para establecer y operar una extensión del mismo, la cual causará la tasa de 80 U.T, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 10 numeral 8 de la Ley de Timbre Fiscal, y no requerirá publicación en la Gaceta Oficial, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

Unidad Responsable

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

Requisitos Exigidos

El interesado en obtener autorización para constituir y operar un Almacén Libre de Impuestos (*Duty Free Shop*) o una extensión del mismo, debe formular la solicitud en original y copia (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;
- Lugar donde se pretende establecer, con indicación exacta del área en metros cuadrados y linderos; y
- Valor en aduanas estimado de las mercancías a ser depositadas durante el primer año de ejercicio.

Documentos exigidos para el trámite:

1. Copia del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
2. Copia certificada del documento constitutivo de la empresa y de sus últimas modificaciones; expresando en su objeto social que comprende las actividades de almacenaje y depósito de mercancías, y su capital social no podrá ser inferior a cinco millones de bolívares (Bs. 5.000.000,00). (Presentar copia certificada para su confrontación).
3. Copia del documento de propiedad del lugar destinado al depósito de mercancías o en su defecto, copia del documento de arrendamiento de dicho local, debidamente autenticado; o si fuere el caso, copia del documento de Opción a Compra o Carta de Intención de Alquiler, según corresponda.
4. Plano de la ubicación geográfica del almacén o depósito, firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado, indicando:
 - Puntos cardinales;
 - Áreas de acceso (entradas y salidas de vehículos y personas, y salidas de emergencia);
 - Delimitaciones y divisiones (paredes externas e internas), áreas administrativas, áreas de baños y escaleras; y,
 - Locales, empresas adyacentes (razón social) y si está ubicado dentro de otro almacén, local o empresa (señalando su razón social y objeto)
5. Copia vigente de la Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos, emitida por la autoridad competente de la jurisdicción donde se establecerá el Almacén y/o Depósito, acompañada de los recibos de pago de los trimestres correspondientes.
6. Copia de la Declaración de Impuesto sobre la Renta de la empresa solicitante de la autorización, correspondiente al cierre del último ejercicio económico, o en caso de no haber tenido actividad económica, debe presentar la copia de la citada Declaración en la que dejó constancia de ello.
7. Indicar el Valor en Aduanas estimado de las mercancías a ser almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, reflejado en Bolívares.
8. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Cuerpo de Bomberos Municipales de la localidad, que contenga la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de seguridad para la conservación de las mercancías. (vigente).
9. Copia del Certificado Definitivo emitido por el Ministerio de Salud y Desarrollo Social, que señale la dirección y características del local a establecerse como almacén o depósito, en donde se indique que dicho local cumple con las normas de higiene para la conservación de las mercancías. (vigente).

10. Documento mediante el cual se designe(n) la(s) persona(s) que lo(s) representará(n) ante el Ministerio de Finanzas y las Oficinas Aduaneras, para realizar los trámites correspondientes a este régimen.
11. Copia de la Gaceta Oficial en la cual se haya publicado el acto que contiene su autorización original, en caso de que se trate de una extensión.

Una vez otorgada la autorización para operar como almacén libre de impuestos (*duty free shop*) o una extensión del mismo, el interesado deberá presentar ante la oficina aduanera de la jurisdicción correspondiente, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días continuos, contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial, o de la emisión del acto administrativo en el caso de una extensión:

- a) Documento donde conste la garantía que se constituyó a favor de la República, por cincuenta millones de bolívares (Bs. 50.000.000), a los fines de garantizar su obligación como auxiliar de la administración aduanera (arts. 144 y 145 de la L.O.A.)
- b) Póliza de seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general. El monto global asegurado deberá ser equivalente al valor en aduanas de las mercancías que se estima serán almacenadas o depositadas durante el primer año de ejercicio, más los tributos aduaneros que causarán dichas mercancías.

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.