**INFORMACIÓN DE VARIACIONES:**

La comunicación de variaciones en las circunstancias de la empresa que puedan afectar al OEA se hará vía Sede Electrónica (en el portal de la Agencia Tributaria), dirigiéndola a la Subdirección General de Gestión Aduanera, Área del OEA, e incluyendo asimismo un cuestionario de auto evaluación actualizado, sólo cumplimentado en los apartados y preguntas afectados por dichas variaciones.

El enlace para la presentación de esta comunicación es: <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/tramitacion/DC02.shtml>



Para más rápida asignación, es conveniente que se remita un correo electrónico al buzón corporativo del OEA, identificando el número de registro general de entrada asignado a esa comunicación de variación: oea@correo.aeat.es

La comunicación de variaciones o incidencias/irregularidades que pueden afectar a la autorización OEA incluirá, junto a una descripción DETALLADA de tal variación de circunstancias y/o de la irregularidad/incidencia, al menos los siguientes documentos, aclaraciones y si es el caso, datos complementarios:

Para justificar la aplicación por el OEA de sus mecanismos de autocontrol internos, se anexará **en toda comunicación** un cuestionario de auto evaluación OEA (modelo en vigor) cumplimentado EXCLUSIVAMENTE en las preguntas afectadas por la variación que se comunica.

<https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/La_Agencia_Tributaria/Aduanas_e_Impuestos_Especiales/_Presentacion/Procedimientos_y_gestiones_en_la_Aduana/_EMPRESAS_Y_PROFESIONALES/Operadores_economicos_en_la_Aduana/_OPERADORES/Operador_Economico_Autorizado__OEA_/_INFORMACION/_Orientaciones_OEA_2016__Version_espanola__/_Orientaciones_OEA_2016__Version_espanola__.shtml>

Asimismo declarará en esta comunicación, si es el caso, que tras el análisis interno pertinente, la empresa continúa cumpliendo los requisitos exigidos para ser O.E.A.

a) Siempre que la variación comunicada implique una modificación de alguna casilla del formulario de solicitud presentado en su día, el OEA se asegurará de incluir en la comunicación de variaciones todos los datos que la casilla en cuestión exija (por ejemplo, teléfono, email, Nif…).

b) Siempre que la solicitud de autorización OEA en cuestión se hubiera aceptado a trámite por la Aduana con fecha anterior al mes de mayo del 2018, y en aras a la actualización de la información derivada del CAU, se comprobará por el OEA si ya tiene cumplimentados todos los datos que se exigen en las casillas nº 6 (Oficina de contabilidad principal), nº 16 (Datos de Transliteración ARM), nº 22 (Tamaño), no siendo así, los reseñará en la comunicación de la variación.

c) Siempre que la comunicación sea relativa a alguna irregularidad, incidencia o potencial incumplimiento de cualquier requisito OEA (por ejemplo, inicio de un nuevo rol dentro de la cadena de comercio internacional), junto a la descripción de tal irregularidad etc. se explicarán las medidas y acciones correctores adoptadas para salvar o mitigar el riesgo de producirse nuevamente.

Se anexarán todos los documentos, justificantes, pruebas… que justifiquen lo citado en el párrafo anterior, Ej.: Procedimientos documentados actualizados, actualización del plan de formación realizada, aclaraciones de la actualización informática aplicada, copia del registro de incidencias correspondiente al hecho que se comunica, medidas de reestructuración organizativas, de relaciones comerciales o relativas al personal afectado, que se adopten.

Por último, se comunicarán todos los datos que el OEA estime útiles para que la Aduana reaccione ante la irregularidad en cuestión.

Si tras la irregularidad/incumplimiento de requisitos OEA, la empresa considera que no puede salvar dicho incumplimiento, solicitará a la Aduana, en la misma comunicación, la suspensión de su OEA durante el plazo necesario para adoptar medidas correctivas, junto con el plan de acción preparado para aplicarlas, o la revocación de su autorización OEA.

En aras a dar indicaciones de la documentación que, junto al cuestionario de auto evaluación, la empresa debe remitir, se incluye una lista no exhaustiva según los distintos requisitos del artículo 39 CAU:

 **En variaciones del personal que domine la gestión de la empresa o que sea responsable de los asuntos aduaneros, y por ello afecten al requisito de Historial de cumplimiento aduanero y fiscal adecuado, junto al Cuestionario de Autoevaluación citado, preguntas de la Sección 1 afectadas , se aportará:**

1- Certificado de ausencia de antecedentes penales actualizado (expedido dentro del año anterior a la de la comunicación de variación) de esas personas físicas o jurídicas, si fuere el caso.

2- En defecto de lo anterior, consentimiento formal expreso a la Aduana para que realice consulta telemática de los datos del Ministerio de Justicia relativos a inexistencia de antecedentes penales. Es imprescindible anexar fotocopia del DNI del interesado firmante.

Este modelo de dicho consentimiento está publicado en la página web de la AEAT, en el portal de Aduanas:

 <https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/La_Agencia_Tributaria/Aduanas_e_Impuestos_Especiales/_Presentacion/Procedimientos_y_gestiones_en_la_Aduana/_EMPRESAS_Y_PROFESIONALES/Operadores_economicos_en_la_Aduana/_OPERADORES/Operador_Economico_Autorizado__OEA_/_DESCARGA_DE_MODELOS/_Consentimiento_para_obtencion_de_certificado_penales_/_Consentimiento_para_obtencion_de_certificado_penales_.shtml>

3- Justificación de las comprobaciones que haya realizado la empresa para asegurarse que el historial de infracciones aduaneras y fiscales de la persona física o jurídica de la que se comunica variación cumple con lo previsto en el artículo 24 del CAU.

A título de ejemplo: Compliance firmado por el interesado, si contempla este tema; comprobaciones realizadas por el Comité de nombramientos de la empresa si se comprobó este tema antes de la contratación; en ultimo extremo, pero cualquier comprobación que la empresa pueda demostrar que ha realizado se estudiaría por la Aduana, una declaración jurada del interesado al respecto.

4- Justificación documental (acuerdos de nombramientos, contratos laborales, etc.) de las variaciones de personal que se comunican.

5-. Las escrituras públicas, en caso de que se comunique una absorción por parte de un OEA, junto con información acerca de los ajustes que hace para mantenerse en el cumplimiento de los requisitos OEA. Si la empresa absorbida también es OEA, se incluirá la solicitud de revocación de su autorización OEA, al desaparecer la personalidad jurídica.

6-. Si se trata de una fusión de la que surge una nueva persona jurídica se incluirán las escrituras de tal fusión junto a la solicitud de revocación de la autorización OEA de la/las fusionadas, por desaparecer la/las empresas que ostentaban dicha autorización.

7-. Si la empresa cesa en su actividad aduanera, se comunicará este hecho y se anexará solicitud de revocación de su autorización OEA, por dejar de ser operador económico.

 **En variaciones que afecten al requisito de registros comerciales y de transporte se anexará:**

1. Si se comunica cambio de roles en la cadena de comercio internacional, se detallarán todos los ajustes y controles que la empresa ha hecho para garantizar que sigue cumpliendo con los requisitos OEA y remitirá sus procedimientos documentados actualizados a las nuevas funciones, así como descripción de los cambios en el sistema informático, en el plan de formación de los empleados, etc. según el caso.
2. Si la variación/incidencia comunicada implica cambios/actualizaciones de procedimientos documentados, se anexará, junto una explicación del cambio o actualización, tales procedimientos en su versión final.

 **En variaciones que afecten al requisito de profesionalidad, junto a la descripción de la variación en sí, se aportará prueba documental de que tras la variación en cuestión la empresa OEA sigue cumpliendo este requisito. También se anexará el Cuestionario de Auto evaluación citado, preguntas de la Sección 5 afectadas.**

Por ejemplo, ante cambio de responsable de asuntos aduaneros en el cual se basó la empresa para dar cumplimiento a este requisito de profesionalidad, se anexará prueba documental de su contratación, organigrama y prueba de la experiencia del nuevo responsable de asuntos aduaneros por más de tres años.

Por ejemplo, ante cambio o ampliación de representantes aduaneros en los que se basó la empresa para dar cumplimiento a este requisito de profesionalidad (externalizando) se anexará prueba documental de la contratación y de la experiencia por más de tres años del externalizado.

En el supuesto de que se inicie un nuevo rol en la cadena de comercio internacional, se anexará prueba documental de que, tras la variación en cuestión, la empresa OEA sigue cumpliendo este requisito de profesionalidad.

 **En variaciones que afecten al requisito de seguridad, junto a la descripción de la variación en sí, se anexarán si es el caso, planos de las nuevas instalaciones.**

Como quiera que para realizar una eficaz auto evaluación del mantenimiento en el cumplimiento de requisitos OEA de seguridad física, por ejemplo en el caso de nuevas instalaciones, es necesario estar ya realizando actividad aduanera en la nueva ubicación, puede ser conveniente comunicar a la Aduana primero la variación en el momento en que ésta se vaya a producir y en un periodo de tiempo lo más breve posible, la empresa realice la auto evaluación de seguridad física con posterior comunicación a la Aduana del resultado de la misma.