Art. 71.— Tienen autoridad los oficiales de rentas internas para tomar nota, con fines de información oficial, de cualquier entrega asentada en los libros de facturas; para exigir que dichos libros les sean mostrados por el destilador con el propósito de obtener toda la información que ellos estimen necesaria; para inspeccionar cualesquiera otros libros o cuentas llevados por el destilador que tengan relación con los negocios de éste; para exigir que se les entregue cualquier factura original que cubra la venta de alcohol de un alambique, en poder de cualquier traficante; y para pedir a los traficantes que les muestren los libros en que ellos llevan el registro de sus compras de alcohol.

Art. 72.— Es deber de todo oficial de rentas internas, dentro de los límites de su autoridad, tomar cuantas precauciones sean necesarias para prevenir fraudes contra la renta e inspeccionar frecuentemente los originales de facturas en poder de los traficantes, comparando los asientos hechos en éstos con los duplicados y los talonarios correspondientes. Toda transacción de carácter sospechoso será denunciada inmediatamente al Colector de Rentas Internas o al Director General del Ramo, como lo exijan las circunstancias. Del mismo modo se dará aviso de cualquier violación a las leyes de rentas internas o a los reglamentos dictados o que puedan dictarse en lo futuro para la aplicación de las mismas.

Art. 73.— Queda derogado el reglamento para destiladores y rectificadores de alcohol y productos alcohólicos, de fecha 21 de noviembre de 1927.

DADO en la Mansión Presidencial, en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho días del mes de Junio del año mil novecientos treinta y cinco.

RAFAEL L. TRUJILLO.

Reglamento para la fabricación de licores.— G. O. No. 4813, del 16 de Julio de 1935.

GENERALISIMO RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA, Presidente de la República Dominicana.
BENEFACTOR DE LA PATRIA.

NUMERO 1325.

En ejercicio de la atribución que me confiere el inciso 3º

del Artículo 49 de la Constitución del Estado, y vista la ley N° 857, sobre espíritus destilados y licores fermentados, de fecha 13 de marzo del año en curso, expido el presente

REGLAMENTO PARA LA FABRICACION DE LICORES

1.— Toda persona, firma, sociedad o corporación que desee ocuparse en el negocio de fabricación de licores deberá elevar al Director General de Rentas Internas, por vía del Colector de Rentas Internas correspondiente, una solicitud en el formulario destinado al objeto, con los detalles siguientes:

a) Lugar en que se desee instalar la fábrica;

b) Nombre del dueño o de los dueños de la fábrica; y

c) Producción mensual máxima de licores, expresada en galones dominicanos (3240 c.c.).

Luego, prestará la fianza de ley, se proveerá de libros oficiales de existencias, entradas y salidas y de facturas, para anotar en ellos todas sus operaciones y finalmente obtendrá permiso para iniciar la fabricación.

2.— En el libro oficial de existencias deberá consignarse la siguiente información:

En el espacio A: Línea No. 1.— Total de las compras hechas durante el año hasta el día precedente a aquel al cual la página se refiere.

Línea No. 2.— Total comprado el día a que se refiere la página.

Línea No. 3.— Total de lo comprado durante el año hasta el día al que la página se refiere.

En el espacio C. Línea No. 1.— Total de las compras efectuadas durante el año hasta el día al que la página se refiere.

Línea No. 2.— Total de las ventas efectuadas hasta el día al que la página se refiere.

Línea No. 3.— Existencia de alcohol absoluto el día al que la página se refiere.

Columna No. 1.— Inventario detallado de las existencias hasta el día anterior al que la página se refiere.

Columna No. 2.— Cantidad de alcohol absoluto que corresponde a cada partida.

Columna No. 3.— Nombre del destilador u otra persona a quien se le hayan efectuado compras ese día.

Columna No. 4.— Domicilio del vendedor.

Columna No. 5.— Número de la factura oficial que ampara la compra.

Columna No. 6.— Cantidad de alcohol o productos alcohólicos en volumen comprado.

Columna No. 7.— Cantidad de alcohol absoluto que corresponde a cada partida comprada.

Columna No. 8.— Total de existencia en alcohol absoluto.

Columna No. 9.— Detalle de los que han comprado alcohol o productos alcohólicos, ese día.

Columna No. 10.— Domilicio del comprador.

Columna No. 11.— Factura oficial que ampara la venta.

Columna No. 12.— Detalle de cada venta hecha.

Columna No. 13.— Cantidad de alcohol o productos alcohólicos que corresponda a cada partida, en volumen.

Columna No. 14.— Cantidad de alcohol absoluto que corresponde a cada partida.

Columna No. 15.— Inventario detallado de las existencias de alcohol o productos alcohólicos al cerrarse las operaciones del día.

Columna No. 16.— Cantidad en volumen de alcohol o productos alcohólicos que corresponde a cada partida.

Columna No. 17.— Para asentar las inspecciones hechas por los oficiales de Rentas Internas.

a) Cuando una sola página del libro de existencias no fuere suficiente para asentar todas las operaciones del día, dichas operaciones serán continuadas en las páginas subsiguientes.

b) Los originales de cada página serán remitidos diariamente por correo al Director General de Rentas Internas.

3.— Cualquiera observación que fuere necesaria sobre una página del libro de existencias, entradas y salidas, será hecha, si por un Oficial de Rentas Internas, en la columna No. 18; si por el fabricante, al pie de la página.

a) Cada página del libro de existencias, entradas y salidas será firmada por el fabricante o un representante suyo debidamente autorizado, y se entenderá que la firma será una certificación de que son correctos y ciertos los asientos que en ella figuran.

4.— Los asientos en el libro de existencias, entradas y salidas serán hechos con tinta usando papel carbón y pluma esti-

lográfica u otra similar, capaz de dar una impresión clara, y no serán alterados, raspados ni cambiados de ninguna manera, excepto mediante autorización escrita del Director General de Rentas Internas, y ello solamente en presencia de un Colector de Rentas Internas, o de un Oficial de Rentas Internas debidamente autorizado, en cada caso, para actuar por él. Ningún cambio será hecho sin que esté presente el fabricante o una persona debidamente autorizada para representarlo.

a) Los asientos que cubran ventas o compras deberán hacerse inmediatamente después que tal operación haya sido efectuada. Otros asientos pueden hacerse antes de las ocho de la mañana del día siguiente a aquel al cual la página se refiere.

b) Los cambios serán hechos con tinta roja, escribiendo los números o la información correctos encima de los que deban corregirse, encerrando éstos últimos en un círculo hecho también con tinta roja.

c) Inmediatamente después de hecho cualquier cambio o alteración, el Oficial de Rentas Internas que lo atestigue, y el fabricante o su representante, firmarán al pie de la página en la cual hubiere tenido lugar la corrección y se anotará el número y la fecha de la autorización para hacerlo.

d) Cuando se descubriere un error en los asientos correspondientes a las operaciones de un día determinado, o a una hora determinada de un día, los asientos correctos deberán ser hechos al siguiente día o a la siguiente hora sin tomar éste en cuenta.

e) Antes de hacer cualquier cambio o alteración en el libro, el fabricante deberá hacer una solicitud, por escrito, al Director General de Rentas Internas, acompañada de una copia de la página en la cual haya ocurrido el error, que demuestre todos los asientos sobre el original de ella, anotando con tinta roja el asiento incorrecto. Dicha solicitud deberá estar acompañada de una narración que demuestre las razones por las cuales fué hecho el asiento incorrectamente. La copia sometida debe ser hecha en una página suelta de la misma clase usada para el libro. Cierto número de éstas hojas serán suministradas al fabricante, a precio de costo, para ese propósito.

5.— Los libros de existencias, entradas y salidas y los de facturas serán entregados por los Colectores de Rentas Inter-

nas solamente al fabricante, o a un representante suyo debidamente autorizado, mediante el pago de un centavo por cada página que dichos libros contengan y mediante solicitud en el formulario correspondiente.

6.— Los libros de existencias, entradas y salidas y de facturas serán llevados por el fabricante en el sitio ocupado por su negocio y no serán removidos de allí sino por un Oficial de Rentas Internas debidamente autorizado o mediante órden de tribunal competente.

7.— Los asientos en los libros oficiales de existencias, entradas y salidas, y en los de facturas oficiales, serán hechos por el fabricante o su representante, con rigurosa exactitud.

8.— Ninguna licorería podrá estar próxima a otra a una distancia menor de cien metros.

9.— El Director General de Rentas Internas, de acuerdo con el Contralor y Auditor General, podrá modificar los actuales formularios en uso para la contabilidad de las licorerías, así como establecer otros que, a su juicio, fueren necesarios para el mayor control de las mismas.

10.— Si por cualquier razón un libro de existencias, entradas y salidas fuese retirado del poder del fabricante, el Oficial de Rentas Internas que lo remueva levantará un acta que demuestre el estado en que están los asientos en el mismo. Dicha acta será firmada por el Oficial de Rentas Internas y el fabricante, y en caso de que éste último se negare a firmar, el Oficial de Rentas Internas hará constar en ella esta circunstancia. Una copia de dicha acta le será dejada al fabricante.

11.— Cuando hayan sido usadas todas las páginas de un libro oficial de existencias, entradas y salidas, éste será entregado al Colector de Rentas Internas en el momento en que un nuevo libro sea entregado para reemplazar el viejo. Los totales demostrados en la última página del libro agotado serán transferidos a la primera página del libro nuevo, debiendo ser ambos firmados y certificados, tanto por el fabricante como por la persona que entregue el nuevo libro.

12.— En el libro oficial de facturas el fabricante hará las siguientes anotaciones, por cada venta que efectúe:

a) El nombre y dirección de la persona, firma o sociedad a quien los productos alcohólicos sean vendidos;

b) El nombre del fabricante y número de serie de la licorería;

c) Cantidades y unidades despachadas;

d) Descripción de los artículos;

e) Cantidad de productos alcohólicos en volumen;

f) Alcohol absoluto contenido en cada partida;

g) Total de alcohol absoluto vendido;

h) Hora exacta en que la venta ha sido hecha;

i) Nombre del portador; y

j) Firma del fabricante, o de su representante.

13.— Todas las facturas serán firmadas por el fabricante o por una persona autorizada por él

14.— Todas las facturas oficiales serán hechas en original, duplicado y triplicado, usando una buena clase de papel carbón para asegurar una clara impresión en las copias.

15.— Las facturas oficiales deberán expedirse en órden numérico consecutivo, comenzando con el número menor; y en caso de que alguna fuere dañada en el curso de su preparación será marcada "nula" y retenida en el talonario.

a) No se considerará nula ninguna factura que haya sido desprendida del talonario;

b) Se prohibe terminantemente enmedar, borrar, raspar o alterar de cualquier otro modo los asientos hechos en las facturas oficiales.

16.— El original de las facturas oficiales no será removido del libro hasta el momento en que los productos alcohólicos sean efectivamente removidos de la licorería, y será entregado a la persona que haya de conducirlos a su destino, quien lo llevará consigo para mostrarlo a los Oficiales de Rentas Internas cuando éstos se lo exijan.

17.—Los libros de facturas oficiales serán retenidos por los fabricantes de licores durante un año, a partir de la fecha del último asiento que se haga en dichos libros; al vencer ese período deberán ser enviados al Director General de Rentas Internas. Ninguna página no usada de ellos deberá bajo ninguna circunstancia ser removida de los libros.

a) Dichos libros serán considerados como de la propiedad del Gobierno; y pueden ser retirados del poder del fabricante antes del vencimiento del término señalado, por un Oficial de

Rentas Internas, en caso de que tal medida fuere necesaria para fines de investigación, o mediante órden de tribunal competente.

18.— Todo traficante en licores que compre alcohol o productos alcohólicos deberá obtener en el momento en que se hace la entrega del producto, una factura oficial que él deberá retener en su lugar de negocio en archivo aparte por un período de un año a partir de la fecha de la factura.

19.—Será deber de todo fabricante de licores denunciar sin demora alguna al Colector de Rentas Internas correspondiente, cualquier derrame, pérdida de alcohol o productos alcohólicos, para que dicho funcionario haga la comprobación del caso.

20.—El Director General de Rentas Internas está autorizado para cancelar por concepto de evaporación en los libros de existencias de las licorerías, las diferencias que resulten por esos conceptos, siempre que esas diferencias no excedan de seis por ciento de la cantidad de alcohol o productos alcohólicos comprados durante el período de tiempo que es objeto de la comprobación y que se compruebe que esas diferencias no son el resultado de operaciones ilegales.

21.—Todas las botellas u otros envases en los cuales sean envasados los productos alcohólicos destinados o utilizables para el consumo o para la preparación de artículos para el consumo, llevarán un rótulo que contenga: el nombre del fabricante, el número oficial de la fábrica, el nombre del pueblo en donde está situada la fábrica, el nombre del producto contenido en dicha botella o envase y la cantidad en centilítros de alcohol puro que contienen dichos envases. Estos rótulos deben ser pegados en forma segura a dichas botellas o envases, y en el caso de que dichas botellas o envases sean empaquetados en otros envases, éstos llevarán un rótulo que contenga la información indicada.

a) La capacidad, clase y forma de los envases para los productos alcohólicos destinados a la venta, serán determinados por el Director General de Rentas Internas.

22.—Las licorerías podrán vender alcohol en su estado natural a las farmacias, ebanisterías etc. para usos medicinales e industriales, previo aviso al Colector de Rentas Internas, en el que indicarán la cantidad de alcohol que haya sido pedida en cada caso, su grado, el nombre del comprador, la dirección

del mismo y el uso a que se vaya a destinar dicho producto.

a) Las ventas no podrán efectuarse hasta que el Colector expida el permiso correspondiente;

b) Las farmacias no podrán vender alcohol en cantidades mayores de un litro a los consumidores;

c) Los Colectores de Rentas Internas conservarán en legajo especial copia de los permisos expedidos por ellos y rendirán informe sobre los mismos al Director General de Rentas Internas, mensualmente.

23.—Queda derogado el Reglamento para licoristas y traficantes en licores al por mayor, de fecha 19 de marzo de 1927.

DADO en la Mansión Presidencial, en la ciudad de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veintiocho días del mes de junio del año mil novecientos treinta y cinco.

RAFAEL L. TRUJILLO.

Reglamento para la fabricación de cigarros, cigarrillos y fósforos.— G. O. No. 4813, del 16 de Julio de 1935.

GENERALISIMO RAFAEL LEONIDAS TRUJILLO MOLINA, Presidente de la República Dominicana.
BENEFACTOR DE LA PATRIA.

NUMERO 1326.

En ejercicio de la atribución que me confiere el inciso 3º del artículo 49 de la Constitución del Estado, y vistas las leyes No. 858, sobre cigarros y cigarrillos, No. 859, sobre fósforos, ambas de fecha 13 de marzo del año en curso, expido el presente

REGLAMENTO PARA LA FABRICACION DE CIGARROS, CIGARRILLOS Y FOSFOROS

1.—Toda persona, firma, sociedad o corporación que desee ocuparse en el negocio de fabricación de cigarros, cigarrillos o fósforos, elevará al Director General de Rentas Internas, por vía del Colector de Rentas Internas correspondiente, una solicitud, en el formulario destinado a tal fin, con los detalles siguientes:

a) Lugar en el cual se desee instalar la fábrica (ciudad, calle y número de la casa);