

Vista La Ley No. 520, del 30 de julio de 1941,
He dictado el siguiente

REGLAMENTO PARA LA VENTA DE FORMULARIOS DEL GOBIERNO.

Art. 1.- Los formularios de cualquier naturaleza, emitidos por las Oficinas de la administración pública para ver necesidades que no impliquen la satisfacción de un exclusivo del Gobierno Dominicano, serán puestos a la ven en las Colecturía de Rentas Internas y en las Tesorerías Municipales de las comunes donde no haya Colecturía de Rentas Internas.

Art. 2.- El Secretario de Estado del Tesoro y Comercio, será el funcionario llamado a declarar cuándo un formulario satisface un interés exclusivo del Gobierno y sólo lo hará respecto de aquellos formularios que hayan sido aprobados y registrados por el Contralor y Auditor General de conformidad con la base séptima de la Ley de Contabilidad de 1929.

Art. 3.- El Secretario de Estado del Tesoro y Comercio fijará precio a los formularios que deban ser objeto de expendio y reformará estos precios de acuerdo con las circunstancias derivadas del aumento o disminución en el costo de emisión de los mismos.

Art. 4.- Los precios de formularios oficiales se incluirán en una tarifa oficial por cuya aplicación velará la Dirección General de Rentas Internas.

Art. 5.- Los formularios oficiales destinados al expendio deberán ser numerados consecutivamente por su clase y, se orden, comenzando por el número menor, deberán ser numerados consecutivamente por su clase y, en ese orden, comenzando pro el número menor, deberán ser vendidos.

Art. 6.- Los Colectores de Rentas Internas y los Tesoreros Municipales, al vender formularios, al vender formularios oficiales, expedirán recibido en que constarán los siguientes detalles:

- a) Nombre de la Oficina vendedora.
- b) Lugar de la venta.
- c) Nombre completo del comprador
- d) Cantidad, nombre y numeración de 1os formularios vendidos,
- e) Valor de la venta,
- f) Fecha de la venta.

Art. 7.- Los Colectores de Rentas Internas y los Tesoreros Municipales, antes de entregar el formulario vendido, estamparán sobre éste, en la parte superior izquierda del anverso, un sello gomígrafo especial de la Oficina que contendrá el texto siguiente:

Nombre de la Oficina Vendedora

Lugar

Ley 520

Vendido bajo recibo Núm _____

Fecha _____

Párrafo 1.- Cuando se trate de la venta de un block de formularios, el sello gomígrafo se estampará y llenará solamente en la parte Superior izquierda de del anverso que éste contenga y siempre en la copia destinada a ser retenida en el talón por el comprador.

Párrafo II.- Los sellos gomígrafos de que trata este artículo serán suplidos a las Oficinas vendedora por la Dirección General de Rentas Internas.

Art. 8.- La Dirección General de Rentas Internas enviará a las Colecturías de Rentas Internas los formularios destinados y les llevará cuenta por este concepto. Los colectores de Rentas Internas a su vez, enviarán a los Tesoreros Municipales de su jurisdicción, formularios para venta y les llevarán cuenta de ellos.

Art. 9.- Los Tesorero. Municipales remesarán semanalmente, bajo factura, a los Colectores do Rentas Internas respectivos el producido de las ventas de formularios que hayan realizado.

Párrafo.- Los Colectores de Rentas Internas depositarán el importe de su recaudación por este

concepto, en formulario 8, a favor del Tesorero Nacional, en renglón especial cuyo texto será invariablemente este:

“Fondo Especial

Venta Formularios, Ley 520

Párrafo.- Los Colectores de Rentas Internas rendirán a su vez, estado mensual cuadruplicado del movimiento de formularios en su jurisdicción El original y el duplicado de este estado, serán enviados al Contralor y Auditor General, acompañados de los duplicados y triplicados de los recibos de venta expedidos durante el mes; el triplicado del estado será remitido a la Dirección General de Rentas Internas y el cuadruplicado lo conservará el Colector en su archivo.

Art. 11.- El Estado de que trata el artículo 10 de este Reglamento contendrá entre otros, los detalles siguientes:

- a) Nomenclatura de los formularios
- b) Existencia anterior por unidades y numeración.
- c) Cantidad recibida durante el mes por unidades y numeración
- d) Total Unidades y valor.
- e) Cantidad vendida durante el mes por unidades y numeración
- 1) Producido de las ventas realizadas
- g) Balance en unidades, numeración y valor.

Art. 12.-. Dentro de los quince días siguientes a la publicación de este Reglamento en la Gaceta Oficial, los departamentos de la administración que tengan existencias de formularios destinados a la venta, recogerán dichas existencias y las transferirán, bajo factura, a la Dirección General de Rentas Internas para que, en lo adelante, sean vendidas Colecturías de Rentas internas y en las Tesorerías Municipales de acuerdo con este Reglamento. La Dirección General expedirá recibo de estas transferencias.

Párrafo. Los formularios de la Dirección General de Rentas Internas y de la Dirección General de Aduanas, que apliquen persigan encierren o controlen recaudaciones serán los únicos que se imprimirán y suministrarán con cargo al fondo Especial Ley 520.

Dado en Ciudad Trujillo, Distrito de Santo Domingo Capital de la República Dominicana, a los 19 días del mes de septiembre del año mil novecientos cuarenta y uno, año 98ª de la Independencia y 79ª de la Restauración y 12ª de la Era de Trujillo .

M. DE J. TRONCOSO DE LA CONCHA

M. DE J. TRONCOSO DE LA CONCHA,

Presidente de la República Dominicana