

Ley 226-06  
**que otorga personalidad jurídica y  
autónoma a la DGA**



**BMR**

Conoce y defiende tus derechos

[www.mejjaricart.com](http://www.mejjaricart.com)



# GACETA OFICIAL

Fundada el 2 de junio de 1851

Director Administrativo: Dr. César Pina Toribio  
Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo

Santo Domingo de Guzmán, D. N., República Dominicana  
21 de junio del 2006

## INDICE

### ACTOS DEL PODER LEGISLATIVO

|                                                                                                                                                                                         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Ley No. 226-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Aduanas (DGA).             | Pág. 03 |
| Ley No. 227-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). | 18      |

### ACTOS DEL PODER EJECUTIVO

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Dec. No. 254-06 que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales. | 32 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|



---

**Ley No. 226-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Aduanas (DGA).**

**EL CONGRESO NACIONAL**  
**En Nombre de la República**

**Ley No. 226-06**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el párrafo único, modificado, del Artículo 30 de la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, la recaudación de los tributos y la aplicación de ese Código y demás leyes tributarias compete a la Dirección General de Impuestos Internos y a la Dirección General de Aduanas (DGA).

**CONSIDERANDO:** Que al margen de aquellas disposiciones no derogadas por la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, la Dirección General de Aduanas (DGA) se rige fundamentalmente por la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas, la que pone a cargo de esa Dirección la liquidación y recaudación de las rentas aduaneras, lo que es de alto interés público.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Aduanas (DGA) se encuentra ante la necesidad de reorientar en términos institucionales su organización jurídica y su inserción en la administración estatal.

**CONSIDERANDO:** Que la República Dominicana se encuentra inmersa en un proceso de apertura global y de integración comercial, destacándose el Tratado de Libre Comercio firmado con los Estados Unidos de América y los países de Centroamérica.

**CONSIDERANDO:** Que esos fines pueden ser logrados de manera más efectiva por una institución que pueda gozar de la necesaria flexibilidad para la administración y recaudo de los tributos que le competen, como lo sería un órgano autónomo.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Aduanas (DGA) es una entidad de facilitación de comercio encargada de velar por la buena aplicación y recaudación de los tributos aduaneros y se hace necesario que ésta pueda disponer de autonomía funcional y financiera para impulsar su proceso de modernización y estar acorde con las exigencias que se le plantean a mediano y largo plazo.

**CONSIDERANDO:** Que, ante los cambios inminentes que habrán de producirse en el comercio exterior, producto de los procesos de apertura e integración antes mencionados, son previsibles las variaciones en la recaudación por concepto de aranceles, por lo cual se hace necesario observar por un tiempo el comportamiento de la misma, antes de fijar un porcentaje de la cobranza por tributos administrados para el sostenimiento de la Dirección General de Aduanas (DGA).

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Aduanas (DGA) requiere desarrollar un proceso de cambios estructurales, tecnológicos, y una mayor calificación de sus recursos humanos, ante los nuevos roles que le imponen la globalización y la administración de los acuerdos comerciales.

**VISTA** la Constitución de la República, proclamada el 25 de julio del 2002.

**VISTA** la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas, y sus modificaciones.

**VISTA** la Ley No.11-92 del 16 de mayo de 1992, que instituye el Código Tributario de la República Dominicana y sus modificaciones.

**VISTA** la Ley No.200-04, del 28 de julio del 2004, del Derecho de Libre Acceso a la Información Pública.

**VISTA** la Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que establece el Código de Ética del Servidor Público.

**VISTA** la Ley No. 302, del 30 de junio de 1966, que modifica la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas.

**VISTA** la Ley No. 3963, del 7 de noviembre de 1954, que regula la venta y uso de los formularios para facturas consulares.

**VISTA** la Ley No. 107, del 13 de abril de 1971, que modifica la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas.

**VISTA** la Ley No.72-02, del 7 de junio del 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y otras Infracciones Graves.

## **HA DADO LA SIGUIENTE LEY:**

### **TÍTULO I**

#### **MARCO INSTITUCIONAL, ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **MARCO INSTITUCIONAL Y ATRIBUCIONES**

**Art. 1.- Objeto, Naturaleza y Régimen Jurídico.** La presente ley otorga a la Dirección General de Aduanas (DGA), la calidad de ente de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica, y patrimonio propio. Regula, asimismo, su estructura y funcionamiento. Tendrá capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. Realizará los actos y ejercerá los mandatos previstos en la presente ley y sus reglamentos.

**Párrafo I.-** La Dirección General de Aduanas (DGA) estará, no obstante sujeta a la vigilancia de la Secretaría de Estado de Finanzas, la cual ejercerá sobre ella una potestad de tutela a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales.

**Párrafo II.-** La Dirección General de Aduanas (DGA) continuará, asimismo, sometida al cumplimiento de las políticas económicas, fiscales y tributarias definidas por el Gobierno Central, a través de sus órganos competentes, independientemente de las disposiciones de la presente ley.

**Párrafo III.-** Las aduanas se regirán también por las disposiciones de la Ley No. 3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas, y sus modificaciones, siempre que no sean contrarias a las disposiciones contenidas en la presente ley; por la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, en lo que se refiere exclusivamente a los recursos y procedimientos jurisdiccionales, así como por los demás reglamentos y disposiciones legales para su funcionamiento.

**Art. 2.- Jurisdicción y Sede.** La Dirección General de Aduanas tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional. Su domicilio principal estará fijado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, pudiendo establecerse a nivel nacional todas las dependencias que resulten necesarias para el buen desarrollo y funcionamiento del servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

**Párrafo I.-** Las aduanas sólo podrán realizar las operaciones previstas por la ley en puertos habilitados. Excepcionalmente podrán realizarse operaciones en puertos no habilitados, donde no haya aduanas, mediante el cumplimiento de las medidas de control y vigilancia, especialmente establecidas a tales efectos.

**Párrafo II.-** Las aduanas funcionarán bajo la dirección y supervisión del Director General de Aduanas. En cada aduana habrá un administrador (colector) y los demás funcionarios y empleados que serán nombrados por el Director General de Aduanas y estarán supeditados a sus órdenes directas. Los administradores (colectores) tendrán las atribuciones que les confieren las leyes sobre la materia y los reglamentos de aplicación, así como aquellas que les sean asignadas por el Director General de Aduanas.

**Art. 3.- Competencias.** La Dirección General de Aduanas será la entidad encargada de la recaudación y administración de todos los tributos y derechos relacionados con el comercio exterior, debiendo asegurar y velar en todo momento por la correcta aplicación de las leyes que incidan en el ámbito de su competencia, así como velar por el cumplimiento de todas las disposiciones que le estén atribuidas por las convenciones internacionales, leyes y reglamentos especiales.

**Art. 4.- Atribuciones.** Sin desmedro de las facultades y atribuciones previstas en ésta y otras leyes, la Dirección General de Aduanas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recaudar los tributos de conformidad con las leyes y políticas tributarias definidas por el Poder Ejecutivo;

- 
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones tributarias que puedan surgir de la aplicación de la Constitución de la República, los tratados internacionales ratificados por el Congreso Nacional, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas tributarias;
  - c) Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde con los lineamientos de la política económica del Estado, a fin de cumplir con las metas de recaudación establecidas por el Poder Ejecutivo;
  - d) Establecer y aplicar un sistema de gestión ajustado a las normas nacionales e internacionales de calidad, que permita alcanzar la excelencia de la Dirección General de Aduanas;
  - e) Establecer y administrar el presupuesto de la entidad, así como gestionar el patrimonio conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que le sean asignados por el Estado para su funcionamiento;
  - f) Definir la estructura orgánica de la Dirección General de Aduanas, para lo cual podrá distribuir competencias, crear, modificar o suprimir unidades administrativas y áreas regionales y contratar los recursos humanos, para lo cual adoptará los lineamientos generales establecidos en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa;
  - g) Celebrar acuerdos, contratos y convenios vinculados con el desarrollo de sus funciones;
  - h) Contratar servicios de carácter técnico u operativo, de personas naturales o jurídicas, siempre que no se vulnere su facultad específica y fiscalizadora. Los contratos serán suscritos de acuerdo con la legislación establecida al efecto para los contratos suscritos por las entidades estatales;
  - i) Promover la conciencia tributaria en la población a través del diseño, desarrollo y aplicación de programas de divulgación y educación tributaria que se orienten a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones tributarias;
  - j) Establecer y mantener relaciones con instituciones, organismos nacionales e internacionales y agencias de cooperación vinculados a la DGA;
  - k) Recaudar las deudas tributarias en todo momento, ya sea por vía voluntaria o ejerciendo su facultad de ejecución fiscal;

- 
- l) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables de la Ley No.200-04, del 28 de julio del 2004, del Derecho de Libre Acceso a la Información Pública;
  - m) Conocer y decidir las solicitudes y reclamaciones presentadas por los interesados, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico;
  - n) Emitir consultas de carácter tributario sometidas a su consideración, de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario, y dentro de los límites de su competencia;
  - ñ) Trabajar en la mejoría continua de los servicios de atención a los contribuyentes;
  - o) Diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias;
  - p) Prevenir los ilícitos tributarios y aplicar las sanciones administrativas previstas por la ley;
  - q) Requerir a terceros la información necesaria que tenga exclusivamente objeto tributario;
  - r) Tramitar y aprobar los reembolsos y compensaciones establecidos en la normativa tributaria;
  - s) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las estadísticas relacionadas con las materias de su competencia;
  - t) Suprimir o crear nuevas administraciones de aduanas, cuando lo juzgare conveniente, y determinar la jurisdicción correspondiente a cada zona aduanera, sin desmedro de las facultades propias del Presidente de la República, previstas en el Artículo 55, numeral 19 de la Constitución de la República, en lo que respecta a la habilitación de puertos y costas marítimas;
  - u) Promover y efectuar estudios, análisis e investigaciones en las materias de su competencia;
  - v) Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados públicos bajo su dependencia dentro del marco legal establecido al efecto y aplicar las sanciones administrativas correspondientes, muy especialmente, la Ley No.120-01, del 20 de julio de 2001, que establece el Código de Ética del Servidor Público;
  - w) Desarrollar y motivar profesionalmente a sus funcionarios y empleados y establecer y administrar el sistema de recursos humanos que



determinará, entre otras, las normas sobre el ingreso, planificación de carrera, clasificación de cargos, capacitación, sistemas de evaluación y remuneraciones, compensaciones y ascensos, normas disciplinarias, cese de funciones, régimen de estabilidad laboral, prestaciones sociales y cualesquiera otras áreas inherentes a la administración de recursos humanos, de conformidad con los principios que rigen la función pública;

- x) De manera general administrar eficientemente el régimen de las aduanas, ejerciendo todas las facultadas otorgadas por la presente ley y demás disposiciones legales de su competencia, aplicando con equidad jurídica y razonabilidad las mismas.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN**

**Art. 5.- Dirección.** La Dirección General de Aduanas estará dirigida por un Director General, y por cuatro subdirectores, quienes estarán encargados de las distintas áreas administrativas y técnicas, a los fines de dar un buen servicio y eficiente funcionamiento.

**Párrafo I.-** El Director General será la máxima autoridad normativa y ejecutiva de la Dirección General de Aduanas. Es responsable de dirigir las políticas, estrategias, planes y programas administrativos y operativos de la institución, así como el seguimiento y supervisión de la ejecución de las funciones de la Dirección General de Aduanas.

**Párrafo II.-** El Director General debe reunir una reconocida capacidad e idoneidad profesional a los fines de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ley y normas legales vigentes. Ejercerá, además, sus funciones a tiempo completo y con dedicación exclusiva, con excepción del ejercicio de la docencia universitaria.

**Párrafo III.-** Existirá un Consejo de Dirección conformado por el Director General y los cuatro (4) subdirectores, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Autorizar la adquisición o enajenación de bienes inmuebles;
2. Conocer y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección General de Aduanas, para su posterior sometimiento a la aprobación del Poder Ejecutivo;
3. Conocer y aprobar el Estatuto Orgánico, los reglamentos de funcionamiento internos y la estructura administrativa de la Dirección General de Aduanas con la finalidad de efficientizar su gestión técnica y administrativa para su posterior sometimiento al Poder Ejecutivo;
4. Conocer las solicitudes de crédito o empréstitos que comprometan los recursos de aduanas, cuando éstos tengan un monto superior a quince millones de pesos dominicanos (RD\$15,000,000.00), ajustados por

inflación, así como a autorizar al Director General a suscribir los mismos.

**Art. 6.- Nombramiento.** El Director General y los cuatro (4) subdirectores serán designados por el Presidente de la República.

**Art. 7.- Requisitos.** Para ser designado Director General se requiere:

- a) Ser dominicano de nacimiento u origen;
- b) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) No haber sido condenado a penas aflictivas e infamantes mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada;
- d) Ser un profesional de reconocida experiencia técnica en el área fiscal de por lo menos diez (10) años;
- e) No tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado inclusive, con el Presidente de la República, el Vicepresidente, o el Secretario de Estado de Finanzas;
- f) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**Art. 8.- Atribuciones.** El Director General de la Dirección General de Aduanas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer las funciones de Director General de la Dirección General de Aduanas;
- b) Adoptar las políticas institucionales, así como las normas, medidas y resoluciones que estime pertinente para el mejor cumplimiento del objeto, políticas y funciones de la Dirección General de Aduanas conforme a la presente ley;
- c) Proponer al Secretario de Estado de Finanzas recomendaciones sobre políticas, programas y estrategias con el fin de mejorar la política fiscal y recaudadora del Estado;
- d) Elaborar el Estatuto Orgánico y el presupuesto de la Dirección General de Aduanas (DGA) y someterlo al Consejo de Dirección para su posterior sometimiento al Poder Ejecutivo;
- e) Elaborar los reglamentos de funcionamiento interno y la estructura administrativa de la Dirección General de Aduanas (DGA) con la finalidad de eficientizar su gestión técnica y administrativa;

- f) Elaborar anualmente un informe contentivo de sus estados financieros y memorias institucionales, para su presentación a las instancias superiores competentes;
- g) Representar legalmente a la Dirección General de Aduanas sin perjuicio de ejercer la facultad de delegación en otros funcionarios de su dependencia sobre la resolución de determinadas materias de su competencia;
- h) Seleccionar, contratar, evaluar, promover y remover al personal de la Dirección General de Aduanas, en el marco de las normas legales establecidas al respecto;
- i) Suscribir los convenios de cooperación con organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras en el ámbito de las aduanas;
- j) Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles, así como la contratación de servicios, siempre de conformidad con las normas legales vigentes al respecto;
- k) Dictar resoluciones para facilitar y hacer operativas las actuaciones tributarias, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto;
- l) Todas las demás atribuciones que sean conferidas por la presente ley, y las demás leyes que rijan la materia.

**Art. 9.- De los subdirectores y del Subdirector General.** Los subdirectores deberán reunir los mismos requisitos previstos en el Artículo 7 de la presente ley, con excepción del tiempo de experiencia, el cual podrá ser de cinco (5) años.

**Párrafo.-** Al inicio de cada gestión el Director General elegirá entre uno de los subdirectores a un subdirector general, quien ejercerá interinamente en caso de ausencia temporal el cargo de Director General, con todas las atribuciones y funciones que esta ley le confiere.

**Art. 10.- Área de Auditoría Interna.** Además de las atribuciones mencionadas anteriormente, el Director General deberá seleccionar, evaluar y designar al Encargado del Área de Auditoría Interna, de acuerdo a las normas legales vigentes y al reglamento interno. Esta área tendrá por misión esencial velar porque el presupuesto de la institución se ejecute de acuerdo a los planes preestablecidos, y siguiendo las normas legales establecidas al efecto.

---

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 11.- Mandato.** El Director General y los subdirectores continuarán en sus funciones hasta que sean designados sus sustitutos, conforme a lo dispuesto en la presente ley, y los mismos hayan tomado posesión.

**Art. 12.- Cesación en funciones.** El Director General y los subdirectores podrán ser removidos del cargo por el Presidente de la República en ejercicio de sus atribuciones constitucionales.

### TÍTULO II DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 13.- Patrimonio.** El patrimonio de la Dirección General de Aduanas (DGA) estará conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que a la fecha de la presente ley le hayan sido asignados por el Estado para su funcionamiento. Este patrimonio será inembargable. La Dirección General de Aduanas coordinará con la Dirección General de Bienes Nacionales y los demás organismos del Estado responsables de este proceso las formalidades necesarias para hacer efectiva la transferencia de bienes que ordena la presente ley.

**Art. 14.- Recursos económicos.** El presupuesto de la Dirección General de Aduanas (DGA) estará formado de la manera siguiente:

- i) Por el cuatro por ciento (4%) de la recaudación efectiva obtenida cada mes por concepto de los tributos al comercio exterior administrados por ella, y
- ii) El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del valor costo, seguro y flete (CIF) de las importaciones, que será cobrado a los importadores como tasa por servicio aduanero. El uso de los excedentes con respecto al presupuesto anual será sometido a la aprobación del Poder Ejecutivo.

**Párrafo I.-** El Tesorero Nacional transferirá a la cuenta registrada por la Dirección General de Aduanas (DGA) para estos fines, los fondos correspondientes a las asignaciones presupuestarias indicadas en el presente artículo, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a aquél en el cual se hubiesen generado las recaudaciones.

**Párrafo II.-** Los importadores pagarán la tasa por servicio aduanero a que se refiere el presente artículo siempre que el proceso de desaduanización de sus importaciones o retiro de la mercancía sea realizado de acuerdo con el siguiente calendario y término:

- a) Para el año 2006, en dos (2) días;
- b) A partir del año 2007 y siguiente, en un (1) día.

**Párrafo III.-** Los plazos previstos en el párrafo anterior se establecen sin menoscabo alguno de las obligaciones de declarar y sanciones previstas en los Artículos 51 y 52 de la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, para el Régimen de las Aduanas, y sus modificaciones.

**Párrafo IV.-** La desaduanización de las importaciones o retiro de mercancía realizado por importadores clasificados como de Alto Riesgo por la Dirección General de Aduanas, de conformidad con los criterios definidos reglamentariamente por dicha Dirección, atendiendo a los parámetros internacionales, pagará siempre la tasa por servicios prevista en el presente artículo, salvo que su clasificación de Alto Riesgo haya sido cambiada atendiendo a su buen comportamiento durante el tiempo previsto reglamentariamente.

**Párrafo V.-** Asimismo, la Dirección General de Aduanas (DGA), sin desmedro de lo dispuesto anteriormente, se financiará de las siguientes fuentes:

- a) Ingresos propios provenientes de la enajenación o cualquier otra forma de disposición de los bienes de su propiedad, de acuerdo a la normativa vigente, así como de la prestación de servicios, previa aprobación por los órganos correspondientes;
- b) Transferencia, legados y donaciones de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras y los provenientes de programas de cooperación internacional. No se aceptarán donaciones de parte de contribuyentes;
- c) Créditos y empréstitos de entidades financieras públicas o privadas, nacionales e internacionales, previa autorización conforme a la ley.

**Párrafo VI.-** Estos recursos se administrarán de conformidad con la legislación que rige la administración y control de los recursos del Estado dominicano.

### **TÍTULO III DEL RÉGIMEN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Art. 15.- Función Pública.** Los ciudadanos que accedan a los cargos de la Dirección General de Aduanas (DGA), como funcionarios o empleados públicos con dedicación exclusiva, deberán contar con la capacidad e idoneidad necesarias. Para los niveles jerárquicos superiores y de asesoría es un requisito la experiencia en tributación, cuando así corresponda.

**Párrafo.-** Estos funcionarios o empleados son servidores de los intereses de la colectividad, independientemente de todo interés político o económico.

**Art. 16.- Administración del Personal.** La contratación, evaluación, movilidad, promoción, capacitación, remoción, proceso, suspensión y destitución de los funcionarios y demás empleados de la Dirección General de Aduanas (DGA) se regirán por las

normas reglamentarias de carácter interno dictadas al efecto, debiendo su selección realizarse siempre utilizando criterios basados en examen de competencias y desempeño de méritos.

**Párrafo I.-** La remuneración del personal de la Dirección General de Aduanas (DGA) se establecerá mediante reglamento interno de la institución, velando porque la misma responda a criterios competitivos, que se ajusten a los deberes y responsabilidades de cada puesto.

**Párrafo II.-** El personal de la Dirección General de Aduanas (DGA) será responsable ante el Estado dominicano por las sumas que éste deje de percibir por su actuación dolosa o culpable en el desempeño de las funciones que les han sido encomendadas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que procedan en su contra.

**Art. 17.- Limitantes.** No podrán ser funcionarios públicos de la Dirección General de Aduanas (DGA) las personas que tuvieran relación de parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado, con el Secretario de Estado de Finanzas, el Director General, y el personal ejecutivo de la Dirección General de Aduanas (DGA), sin perjuicio de otras disposiciones legales vigentes.

**Art. 18. Prohibiciones.** Ningún funcionario de la Dirección General de Aduanas (DGA) podrá recibir dineros, dádivas o cualquier otro beneficio directa o indirectamente para sí por el ejercicio de su función, ni podrá hacer ofertas por su cuenta o por cuenta de otro en subastas públicas de mercadería y bienes efectuadas por la Dirección o bajo la dirección de las autoridades de la institución, ni prestar servicios de consultoría, bajo pena de destitución inmediata, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan. No podrán, asimismo, una vez concluidas sus funciones, utilizar en actividades privadas las informaciones clasificadas como reservadas, a las cuales hayan tenido acceso en razón de dichas funciones.

#### TITULO IV DISPOSICIONES MODIFICATORIAS, DEROGATORIAS Y TRANSITORIAS

**Art. 19.-** Se modifican los Artículos 185, 186, 199, 200 y 208 de la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, que establece el Régimen de las Aduanas, para que digan de la manera siguiente:

**“Art. 185.-** Si el interesado no estuviere conforme con la decisión rendida en reclamación ante el Director General, podrá recurrir ante el Tribunal Contencioso Tributario.”

**“Art. 186.** Dicho recurso contencioso tributario, al igual que los recursos de amparo, retardación, revisión y casación, estarán sujetos a las reglas, formas y plazos previstos para los mismos en el Código Tributario.

**“Párrafo.-** Tiene competencia especial y exclusiva para conocer de todo recurso de amparo relacionado con la presente ley el Tribunal Contencioso Tributario, bajo los términos expresados en el Artículo 25.1 de la

Convención Americana de los Derechos Humanos, en los casos en que cualquier persona se considere lesionada en sus derechos y libertades fundamentales por una actuación de la Dirección General de Aduanas, siempre y cuando la persona haya agotado las vías previas puestas a su alcance.”

**“Art. 199.-** Los objetos, productos, géneros o mercancías provenientes de contrabando o violaciones a la presente ley, o de otras disposiciones legales, cuya aplicación esté a cargo de las aduanas, y que fueren comisados, salvo lo previsto en el Artículo 202, serán puestos en pública subasta, si fueren de libre circulación, de conformidad con esta ley y por mediación de un vendutero público o de un alguacil o notario público de la jurisdicción en funciones de vendutero público. El producto de la venta se aplicará, después de ser deducidos los gastos del procedimiento, al pago de los derechos e impuestos, y el resto ingresará al Tesoro Público.

**“Párrafo.-** En caso de que no se obtuviere sentencia condenatoria, la o las personas perjudicadas tendrán derecho a ser indemnizadas por la Dirección General de Aduanas, hasta el monto del valor aduanero de la mercancía, más los impuestos que hubieren sido pagados.”

**“Art. 200.-** El contrabando, salvo disposición legal en contrario, se castigará con las siguientes penas, acumulativamente:

- a) Comiso de los artículos, productos, géneros o mercancías objeto del contrabando;
- b) Comiso de los artículos, dineros, productos, géneros o mercancías que se compruebe hayan sido adquiridos como consecuencia del contrabando. En caso de que se compruebe la existencia de bienes inmuebles adquiridos como consecuencia del contrabando, se podrá iniciar el procedimiento de expropiación por vía del Tribunal de Tierras, mediante procedimiento contradictorio en que la Dirección General de Aduanas deberá aportar la prueba de sus imputaciones;
- c) Comiso de los animales, vehículos, embarcaciones u otros medios de transporte, y de los objetos o instrumentados que hayan servido para la comisión del hecho, siempre que pertenezcan al autor o a sus cómplices y que el valor de los objetos, productos, géneros o mercancías del contrabando exceda de cinco mil pesos (RD\$5,000.00);
- d) Multa igual al doble de los derechos e impuestos de toda especie cuyo pago hubiese eludido el autor, cuando se trate de objetos, productos, géneros o mercancías cuya entrada o salida esté prohibida;

- e) Reclusión menor de dos a cinco años;
- f) En caso de reincidencia, el imputado será condenado a la pena de prisión de no menos de tres años, ni más de diez. La multa será igual al triple de los derechos o impuestos, cuando se trate de objetos, productos, géneros o mercancías sujetas al pago de ellos; y al triple del valor cuando se trate de objetos, productos, géneros o mercancías cuya entrada o salida esté prohibida;
- g) Por la tercera u otra subsiguiente infracción, la pena será de reclusión mayor, y la multa será igual al cuádruplo de los derechos e impuestos, o al cuádruplo del valor, según se trate de objetos, productos, géneros o mercancías sujetas al pago de impuestos o derechos, o cuya entrada o salida esté prohibida.

**“Párrafo.-** Será considerado contrabando, y es reo de dicha infracción, la persona, nacional o extranjera, que al ingresar o salir del territorio nacional, por vía aérea, marítima o terrestre, portando dinero o títulos, valores al portador, o que envíe los mismos por correo público o privado, cuyo monto exceda la cantidad de diez mil dólares, moneda de los Estados Unidos de América (US\$10,000.00) u otra moneda extranjera, o su equivalente en moneda nacional, no lo declare o declare falsamente su cantidad en los formularios preparados al efecto. En caso de que las investigaciones arrojen que el dinero comisado es producto del lavado de activos se aplicará con todas sus consecuencias, la Ley No. 72-02, del 7 de junio del 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y otras Infracciones Graves.”

**“Art. 208.-** (Mod. por la Ley No.302 del 30 de junio de 1966 G. O. No.8993). Salvo las penas establecidas en el Artículo 200 y su párrafo, y en los Artículos 203 y 204 de esta ley, las multas señaladas por la misma, serán impuestas y recaudadas por los Colectores de Aduana, o quienes hagan sus veces, quienes también efectuarán los comisos, en los casos en que legalmente estén autorizados a hacerlo. Los valores producto de las sanciones pecuniarias serán depositados en el Tesoro Público.

**“Párrafo I-** Los Juzgados de Primera Instancia son competentes para conocer de todos los casos de contrabando y de aplicar las sanciones correspondientes.

**“Párrafo II-** En todo caso, previo reconocimiento de la culpabilidad, la Dirección General de Aduanas podrá solicitar al Ministerio Público competente, prescindir de la acción pública en una infracción aduanera, mediante la aplicación de un criterio de oportunidad, siempre y cuando la persona que se declara culpable no sea reincidente y pague las multas contempladas. En caso de contrabando la persona confesada culpable deberá



también aceptar el comiso de todos los artículos, productos, mercancías y géneros objeto de la infracción.

**“Párrafo III.-** En todo caso, las sanciones administrativas, a las que se refiere la presente ley, se aplicarán independientemente de la responsabilidad penal o civil en que pudieran incurrir los infractores, y sin necesidad de que sean declaradas por tribunal alguno.

**“Párrafo IV.-** Todos los artículos comisados, incautados, confiscados, u ocupados por cualquier autoridad, deberán ser entregados al Colector de Aduana de la jurisdicción mediante recibo, en un plazo de 24 horas. La presentación de una certificación expedida por el Colector de Aduanas en la cual conste el detalle de los artículos comisados, incautados, confiscados u ocupados, servirá como cuerpo del delito en las causas que se ventilen ante los tribunales por violaciones a la presente ley.”

**Art. 20.-** A los exclusivos fines de eliminar el uso de la Factura Consular en el intercambio comercial de la República Dominicana con cualquier otro país del mundo, se modifican parcialmente los siguientes textos legales:

- a) Los Artículos 7, 16, 20, 48, 49, 51, 54, 60, 61, 63, y 85, de la Ley No.3489, para el Régimen de las Aduanas, del 14 de febrero de 1953, G.O. No.7529;
- b) El Artículo 17 de la Ley No.302, del 30 de junio de 1966, que modifica la Ley 3489, para el Régimen de las Aduanas.

**Párrafo.-** Ninguna disposición legal, reglamentaria o normativa existente podrá ser interpretada en el sentido de dejar vigente el uso futuro de la Factura Consular para producto o intercambio comercial de naturaleza alguna.

**Art. 21.- Derogaciones.** Quedan derogados los Artículos 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 187, 188 y 189 de la Ley No.3489, del 14 de febrero de 1953, que establece el Régimen de las Aduanas; la Ley No.3963, del 7 de noviembre de 1954, que regula la venta y uso de los formularios para facturas consulares; la Ley No.107, del 13 de abril de 1971, que agrega un Párrafo II al Artículo 8 de la Ley No.3489, para el Régimen de las Aduanas, del 14 de febrero de 1953, así como cualquier otra disposición legal que sea contraria a lo que establece la presente ley.

**Art. 22.- Reglamentos.** En el plazo de ciento ochenta (180) días, a partir de la fecha de promulgación de esta ley, la Dirección General de Aduanas dictará los reglamentos correspondientes e implementará un plan de reestructuración administrativa y del personal de la institución, con la finalidad de adecuarlos al mandato y a los objetivos de la presente legislación.

**DADA** en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República

---

Dominicana a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

**Alfredo Pacheco Ozoria,**  
Presidente

**Severina Gil Carreras,**  
Secretaria

**Josefina Alt. Marte Durán,**  
Secretaria

**DADA** en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 142 de la Restauración.

**Andrés Bautista García,**  
Presidente

**Pedro José Alegría Soto,**  
Secretario

**Sucre Antonio Muñoz Acosta,**  
Secretario Ad-Hoc

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República.

**PROMULGO** la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

**DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil seis (2006), años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

**LEONEL FERNÁNDEZ**

---

**Ley No. 227-06 que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).**

**EL CONGRESO NACIONAL**  
**En Nombre de la República**

**Ley No. 227-06**

**CONSIDERANDO:** Que con la Ley No.166-97, del 27 de julio de 1997, se creó la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de la fusión de la Dirección General de Impuesto sobre la Renta y de la Dirección General de Rentas Internas;

**CONSIDERANDO:** Que las razones que motivaron la unificación de ambas instituciones respondían básicamente a criterios que apelaban a una unidad en la función de recaudación y fiscalización de los tributos, a la necesidad de disminuir los gastos administrativos generados en gran parte por la existencia de una duplicidad de funciones, y la necesidad de simplificar los procedimientos tributarios de ambas instituciones, así como aumentar los controles para una recaudación más eficiente;

**CONSIDERANDO:** Que estas circunstancias suscitan la necesidad de transformar la organización jurídica de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a los fines de lograr la eficiencia en la recaudación de tributos que exige el nuevo rol que esta institución está llamada a desarrollar;

**CONSIDERANDO:** Que en el actual contexto de apertura e integración comercial los ingresos aduaneros habrán de reducirse gradualmente, por lo que es necesario fortalecer las recaudaciones de fuentes internas, estableciendo como uno de los fundamentos para alcanzar este objetivo una mayor eficiencia de la Dirección General de Impuestos Internos, logrando controlar el nivel de evasión existente;

**CONSIDERANDO:** Que esta perspectiva hace necesario otorgar a la DGII autonomía funcional y financiera e impulsar su proceso de modernización para estar acorde con las exigencias que se le plantean a mediano y largo plazo;

**CONSIDERANDO:** Que estos objetivos son difíciles de lograr en una institución sometida al control jerárquico y a la intermediación en todas sus iniciativas.

**VISTA** la Ley No.166-97, del 27 de julio de 1997, que crea la Dirección General de Impuestos Internos.

**VISTA** la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario, y sus modificaciones.

**VISTA** la Ley No.200-04, del 28 de julio del 2004, del Derecho de Libre Acceso a la Información Pública.

**VISTA** la Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que establece el Código de Ética del Servidor Público.

**HA DADO LA SIGUIENTE LEY:**

**TÍTULO I**

**MARCO INSTITUCIONAL, ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN,  
DIRECCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I**

**MARCO INSTITUCIONAL Y ATRIBUCIONES**

**Art. 1.- Objeto, Naturaleza y Régimen Jurídico.** La presente ley otorga a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), creada por la Ley No.166-97, del 27 de julio de 1997, la calidad de ente de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica, y patrimonio propio. Regula, asimismo, su estructura y funcionamiento. Tendrá capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones. Realizará los actos y ejercerá los mandatos previstos en la presente ley y sus reglamentos.

**Párrafo I.-** La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) estará no obstante sujeta a la vigilancia de la Secretaría de Estado de Finanzas, la cual ejercerá sobre ella una potestad de tutela a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales.

**Párrafo II.-** La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) continuará, asimismo, sometida al cumplimiento de las políticas económicas, fiscales y tributarias definidas por el Gobierno Central, a través de sus órganos competentes, independientemente de las disposiciones de la presente ley.

**Art. 2.- Jurisdicción y Sede.** La Dirección General de Impuestos Internos tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional. Su domicilio principal estará fijado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, pudiendo establecerse a nivel nacional todas las dependencias que resulten necesarias para el buen desarrollo y funcionamiento del servicio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

**Art. 3.- Competencias.** La Dirección General de Impuestos Internos será la entidad encargada de la recaudación y administración de todos los tributos internos nacionales, debiendo asegurar y velar en todo momento por la correcta aplicación del Código Tributario y de las demás leyes tributarias que incidan en su ámbito de competencias.

---

**Art. 4.- Atribuciones.** Sin desmedro de las facultades y atribuciones previstas en el Código Tributario y otras leyes, la Dirección General de Impuestos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recaudar los tributos de conformidad con las leyes y políticas tributarias definidas por el Poder Ejecutivo;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones tributarias que puedan surgir de la aplicación de la Constitución de la República, los tratados internacionales de índole tributario ratificados por el Congreso Nacional, el Código Tributario y las leyes, decretos, resoluciones y demás normas tributarias;
- c) Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde con los lineamientos de la política económica del Estado, a fin de cumplir con las metas de recaudación establecidas por el Poder Ejecutivo;
- d) Establecer y aplicar un sistema de gestión ajustado a las normas nacionales e internacionales de calidad, que permita alcanzar la excelencia de la Dirección General de Impuestos Internos;
- e) Establecer y administrar el presupuesto de la entidad, así como gestionar el patrimonio conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que le sean asignados por el Estado para su funcionamiento;
- f) Definir su estructura orgánica para lo cual podrá distribuir competencias, crear, modificar o suprimir unidades administrativas y áreas regionales y contratar los recursos humanos, para lo cual se adoptarán los lineamientos generales establecidos en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y los principios establecidos en el Estatuto Orgánico aprobado por el Poder Ejecutivo;
- g) Celebrar acuerdos, contratos y convenios vinculados con el desarrollo de sus funciones;
- h) Contratar servicios de carácter técnico u operativo, de personas naturales o jurídicas, siempre que no se vulnere su facultad específica y fiscalizadora. Los contratos serán suscritos de acuerdo con la legislación establecida al efecto para los contratos suscritos por las entidades estatales;
- i) Promover la conciencia tributaria en la población a través del diseño, desarrollo y aplicación de programas de divulgación y educación tributaria que se orienten a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones tributarias;

- 
- j) Establecer y mantener relaciones con instituciones, organismos nacionales e internacionales y agencias de cooperación vinculados a la administración tributaria;
  - k) Recaudar las deudas tributarias en todo momento, ya sea por vía voluntaria o ejerciendo su facultad de ejecución fiscal;
  - l) Conocer y decidir las solicitudes y reclamaciones presentadas por los interesados, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico;
  - m) Emitir consultas de carácter tributario sometidas a su consideración, de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario, y dentro de los límites de su competencia;
  - n) Trabajar en la mejoría continua de los servicios de atención a los contribuyentes; diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y promover y efectuar estudios, análisis e investigaciones en las materias de su competencia;
  - ñ) Prevenir los ilícitos tributarios, y aplicar las sanciones administrativas que correspondan;
  - o) Requerir a terceros la información necesaria que tenga exclusivamente objeto tributario;
  - p) Tramitar y aprobar los reembolsos y compensaciones establecidos en la legislación y normativa tributaria;
  - q) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las estadísticas relacionadas con las materias de su competencia;
  - r) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones que sean aplicables de la Ley General de Acceso a la Información Pública, No.200-04, del 28 de julio del 2004;
  - s) Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados públicos bajo su dependencia dentro del marco legal establecido al efecto y aplicar las sanciones administrativas correspondientes, muy especialmente, la Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que establece el Código de Ética del Servidor Público;
  - t) Desarrollar y motivar profesionalmente a sus funcionarios y empleados;
  - u) Establecer y administrar el sistema de recursos humanos que determinará, entre otras, las normas sobre el ingreso, planificación de carrera, clasificación de cargos, capacitación, sistemas de evaluación y

remuneraciones, compensaciones y ascensos, normas disciplinarias, cese de funciones, régimen de estabilidad laboral, prestaciones sociales y cualesquiera otras áreas inherentes a la administración de recursos humanos, de conformidad con los principios que rigen la función pública;

- v) De manera general, administrar eficientemente el régimen de impuestos internos, ejerciendo todas las facultades otorgadas por la presente ley, por el Código Tributario, y por las demás normas tributarias vigentes en el país, aplicando con equidad jurídica y razonabilidad las mismas.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

**Art. 5.- Dirección.** La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) estará dirigida por un Director General, y por cuatro subdirectores, quienes estarán encargados de las distintas áreas administrativas y técnicas, a los fines de dar un buen servicio y eficiente funcionamiento.

**Párrafo I.-** El Director General será la máxima autoridad normativa y ejecutiva de la Dirección General de Impuestos Internos. Es responsable de dirigir las políticas, estrategias, planes y programas administrativos y operativos de la institución, así como el seguimiento y supervisión de la ejecución de las funciones de la Dirección General de Impuestos Internos.

**Párrafo II.-** El Director General debe reunir una reconocida capacidad e idoneidad profesional a los fines de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ley y normas legales vigentes. Ejercerá, además, sus funciones a tiempo completo y con dedicación exclusiva, con excepción del ejercicio de la docencia universitaria.

**Párrafo III.** Existirá un Consejo de Dirección conformado por el Director General y los cuatro (4) subdirectores, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Autorizar la adquisición o enajenación de bienes inmuebles;
2. Conocer y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección General de Impuestos Internos, para su posterior sometimiento a la aprobación del Poder Ejecutivo;
3. Conocer y aprobar el Estatuto Orgánico de la Dirección General de Impuestos Internos para su posterior sometimiento al Poder Ejecutivo;
4. Conocer y aprobar el sistema de recursos humanos que determinará, entre otras, las normas sobre el ingreso, planificación de carrera, clasificación de cargos, capacitación, sistemas de evaluación y remuneraciones, compensaciones y ascensos, normas disciplinarias, cese de funciones, régimen de estabilidad laboral, prestaciones sociales

y cualesquiera otras áreas inherentes a la administración de recursos humanos, de conformidad con los principios que rigen la función pública;

5. Conocer las solicitudes de crédito o empréstitos que comprometan los recursos de la Dirección General de Impuestos Internos, cuando éstos tengan un monto superior a quince millones de pesos dominicanos (RD\$15,000,000.00) ajustados por inflación, así como autorizar al Director General a suscribir los mismos.

**Art. 6.- Nombramiento.** El Director General y los cuatro (4) subdirectores de la Dirección General de Impuestos Internos serán designados por el Presidente de la República.

**Art. 7.- Requisitos.** Para ser designado Director General de la Dirección General de Impuestos Internos se requiere:

- a) Ser dominicano de nacimiento u origen;
- b) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) No haber sido condenado a penas aflictivas e infamantes mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada;
- d) Ser un profesional de reconocida experiencia técnica en el área fiscal de por lo menos diez (10) años;
- e) No tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado inclusive, con el Presidente de la República, el Vicepresidente, o el Secretario de Estado de Finanzas;
- f) Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**Art. 8.- Atribuciones.** El Director General de la Dirección General de Impuestos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer las funciones de Director General de la Dirección General de Impuestos Internos;
- b) Adoptar las políticas institucionales, así como las normas, medidas y resoluciones que estime pertinente para el mejor cumplimiento del objeto, políticas y funciones de la Dirección General de Impuestos Internos conforme a la presente ley;
- c) Proponer al Secretario de Estado de Finanzas recomendaciones sobre políticas, programas y estrategias con el fin de mejorar la política fiscal y recaudadora del Estado;



- 
- d) Elaborar el Estatuto Orgánico y el Presupuesto de la Dirección General de Impuestos Internos y someterlo al Consejo de Dirección para su posterior sometimiento al Poder Ejecutivo;
  - e) Elaborar los reglamentos de funcionamiento interno y la estructura administrativa de la Dirección General de Impuestos Internos con la finalidad de eficientizar su gestión técnica y administrativa;
  - f) Elaborar anualmente un informe contentivo de sus estados financieros y memorias institucionales, para su presentación a las instancias superiores competentes;
  - g) Representar legalmente a la Dirección General de Impuestos Internos sin perjuicio de ejercer la facultad de delegación en otros funcionarios de su dependencia sobre la resolución de determinadas materias de su competencia;
  - h) Seleccionar, contratar, evaluar, promover y remover al personal de la Dirección General de Impuestos Internos, en el marco de las normas legales establecidas al respecto;
  - i) Suscribir los convenios de cooperación con organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras en el ámbito de la Administración Tributaria;
  - j) Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles, así como la contratación de servicios, siempre de conformidad con las normas legales vigentes al respecto;
  - k) Dictar resoluciones para facilitar y hacer operativas las actuaciones tributarias, estableciendo los procedimientos que se requieran para el efecto;
  - l) Todas las demás atribuciones que sean conferidas por la presente ley, el Código Tributario y las demás leyes que rijan la materia.

**Art. 9.- De los subdirectores y del Subdirector General.** Los subdirectores deberán reunir los mismos requisitos previstos en el Artículo 7 de la presente ley, con excepción del tiempo de experiencia, el cual podrá ser de cinco (5) años.

**Párrafo.-** Al inicio de cada gestión el Director General elegirá entre uno de los subdirectores a un Subdirector General, quien ejercerá interinamente en caso de ausencia temporal el cargo de Director General, con todas las atribuciones y funciones que esta ley le confiere.

**Art. 10.- Área de Auditoría Interna.** Además de las atribuciones mencionadas anteriormente, el Director General deberá seleccionar, evaluar y designar al Encargado del Área de Auditoría Interna, de acuerdo a las normas legales vigentes y al reglamento interno. Esta Área tendrá por misión esencial velar porque el presupuesto de la institución se ejecute de acuerdo a los planes preestablecidos, y siguiendo las normas legales establecidas al efecto.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 11.- Mandato.** El Director General y los subdirectores, continuarán en sus funciones hasta que sean designados sus sustitutos, conforme a lo dispuesto en la presente ley, y los mismos hayan tomado posesión.

**Art. 12.- Cesación en funciones.** El Director General y los subdirectores podrán ser removidos del cargo por el Presidente de la República, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales.

### TÍTULO II DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 13.- Patrimonio.** El patrimonio de la Dirección General de Impuestos Internos estará conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que a la fecha de la presente ley le hayan sido asignados por el Estado para su funcionamiento. Este patrimonio será inembargable. La Dirección General de Impuestos Internos coordinará con la Administración General de Bienes Nacionales y los demás organismos del Estado responsables de este proceso, las formalidades necesarias para hacer efectiva la transferencia de bienes que ordena la presente ley.

**Art. 14.- Recursos económicos.** El presupuesto de la Dirección General de Impuestos Internos será de dos por ciento (2%) de la recaudación efectiva obtenida cada mes, por concepto de los tributos administrados. El uso de los excedentes con respecto al presupuesto anual será sometido a la aprobación del Poder Ejecutivo.

**Párrafo I.-** El Tesorero Nacional transferirá a la cuenta registrada por la Dirección General de Impuestos Internos para estos fines, los fondos correspondientes a las asignaciones presupuestarias indicadas en el presente artículo, dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente a aquél en el cual se hubiesen generado las recaudaciones.

**Párrafo II.-** En adición al dos por ciento (2%) a que se refiere el presente artículo, la DGII administrará el Fondo Especial de Reembolsos Tributarios establecido según lo dispuesto por el Artículo 265 de la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, el cual se nutrirá del cero punto cinco por ciento (0.50%) de la recaudación presupuestaria, a ser transferido por el Tesorero Nacional de conformidad con el procedimiento señalado en el párrafo anterior. Este

Fondo atenderá con celeridad y eficacia las solicitudes de reembolsos de todos los impuestos hechas por los contribuyentes, siempre de conformidad con lo dispuesto por la Ley No.11-92, y sus reglamentos. Dicho Fondo no podrá ser dado en garantía, ni utilizado para ningún otro fin distinto al de reembolso tributario, y sólo podrá ser embargado cuando existan créditos ciertos, líquidos y exigibles, contenidos en sentencias con autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada, que no hayan podido ser compensados, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Tributario.

**Párrafo III.-** Asimismo, la Dirección General de Impuestos Internos, sin desmedro de lo dispuesto anteriormente, se financiará de las siguientes fuentes:

- c) Ingresos propios provenientes de la enajenación o cualquier otra forma de disposición de los bienes de su propiedad, de acuerdo a la normativa vigente, así como de la prestación de servicios, previa aprobación por los órganos correspondientes;
- b) Transferencias, legados y donaciones de otras fuentes públicas o privadas, nacionales o extranjeras y los provenientes de programas de cooperación internacional. No se aceptarán donaciones de parte de contribuyentes;
- c) Créditos y empréstitos de entidades financieras públicas o privadas, previa autorización conforme a la ley.

**Párrafo IV.-** Estos recursos se administrarán de conformidad con la legislación que rige la administración y control de los recursos del Estado dominicano.

### TÍTULO III

#### DEL RÉGIMEN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Art. 15.- Función Pública.** Los ciudadanos que accedan a los cargos de la Dirección General de Impuestos Internos, como funcionarios o empleados públicos con dedicación exclusiva, deberán contar con la capacidad e idoneidad necesarias. Para los niveles jerárquicos superiores y de asesoría es un requisito la experiencia en tributación cuando así corresponda.

**Párrafo.-** Estos funcionarios o empleados son servidores de los intereses de la colectividad independientemente de todo interés político o económico.

**Art. 16.- Administración del Personal.** La contratación, evaluación, movilidad, promoción, capacitación, remoción, proceso, suspensión y destitución de los funcionarios y demás empleados de la Dirección General de Impuestos Internos se regirán por las normas reglamentarias de carácter interno dictadas al efecto, debiendo su selección realizarse siempre utilizando criterios basados en examen de competencias y desempeño de méritos.

**Párrafo I.-** La remuneración del personal de la Dirección General de Impuestos Internos se establecerá mediante reglamento interno de la institución, velando porque la misma responda a criterios competitivos, que se ajusten a los deberes y responsabilidades de cada puesto.

**Párrafo II.-** El personal de la Dirección General de Impuestos Internos será personalmente responsable ante el Estado dominicano por las sumas que éste deje de percibir por su actuación dolosa o culposa en el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que procedan en su contra.

**Art. 17.- Limitantes.** No podrán ser funcionarios públicos de la Dirección General de Impuestos Internos las personas que tuvieran relación de parentesco por consanguinidad hasta el tercer grado o de afinidad hasta el segundo grado, con el Secretario de Estado de Finanzas, el Director General y el personal ejecutivo de la Dirección General de Impuestos Internos, sin perjuicio de otras disposiciones legales vigentes.

**Art. 18.- Prohibiciones.** Ningún funcionario de la Dirección General de Impuestos Internos podrá recibir dineros, dádivas o cualquier otro beneficio directa o indirectamente para sí por el ejercicio de su función, ni podrá hacer ofertas por su cuenta o por cuenta de otro en subastas públicas de mercadería y bienes efectuadas por la Dirección o bajo la dirección de las autoridades de la institución, ni prestar servicios de consultoría, bajo pena de destitución inmediata, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan. No podrán, asimismo, una vez concluidas sus funciones, utilizar en actividades privadas las informaciones clasificadas como reservadas, a las cuales hayan tenido acceso en razón de dichas funciones.

## TÍTULO IV

### DISPOSICIONES MODIFICATORIAS, DEROGATORIAS Y TRANSITORIAS

**Art. 19.- Modificaciones.** Se modifican los Artículos 30, 31, 34, 59, 79, 139, 140 y 144 de la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, para que en lo adelante expresen lo siguiente:

#### **“Art. 30.- ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

“La administración de los tributos y la aplicación de este Código y demás normas tributarias, compete a las Direcciones Generales de Impuestos Internos y de Aduanas, quienes para los fines de este Código se denominarán en común, la Administración Tributaria.

**“Párrafo.-** Corresponde a la Secretaría de Estado de Finanzas, no obstante, ejercer la vigilancia sobre las actuaciones de los órganos de la Administración Tributaria, a los fines de verificar que su funcionamiento se ajuste a las disposiciones legales.”

---

**“ARTÍCULO 31.-**

“Los funcionarios de los órganos de la Administración Tributaria autorizados de manera explícita por este Código y las leyes tributarias, tendrán fe pública respecto a las actuaciones en que intervengan en ejercicio de sus funciones propias.”

**“ARTÍCULO 34.-**

“La Administración Tributaria goza de facultades para dictar las normas generales que sean necesarias para la administración y aplicación de los tributos, así como para interpretar administrativamente este Código y las respectivas normas tributarias.

**“Párrafo.-** Estas normas tendrán carácter obligatorio respecto de los contribuyentes, responsables del cumplimiento de obligaciones tributarias y terceros y para los órganos de la Administración Tributaria.”

**“ARTÍCULO 59.-**

“La Administración Tributaria, cuando se trate de hechos sustanciales y pertinentes, podrá conceder al interesado un término no mayor de treinta días, para hacer la prueba, indicando la materia sobre la cual deba recaer la prueba y el procedimiento para rendirla.”

**“ARTÍCULO 79.-**

“En contra de las resoluciones del órgano de la Administración Tributaria correspondiente, podrá interponerse el Recurso Contencioso Tributario ante el Tribunal Contencioso Tributario.”

**“ARTÍCULO 139.- DEL RECURSO CONTENCIOSO TRIBUTARIO.**

“Todo contribuyente, responsable, agente de retención, agente de percepción, agente de información, fuere persona, natural o jurídica, investida de un interés legítimo, podrá interponer el Recurso Contencioso Tributario ante el Tribunal Contencioso Tributario, en los casos, plazos y formas que este Código establece, contra las resoluciones de la Administración Tributaria, los actos administrativos violatorios de la ley tributaria, y de todo fallo o decisión relativa a la aplicación de los tributos nacionales y municipales administrados por cualquier ente de derecho público, o que en esencia tenga este carácter, que reúna los siguientes requisitos:

- a) Que emanen de la Administración en el ejercicio de aquellas de sus facultades que estén reguladas por las leyes, reglamentos o decretos; y
- b) Que constituyan un ejercicio excesivo, o desviado de su propósito legítimo, de facultades discrecionales conferidas por las leyes tributarias, los reglamentos,

normas generales, resoluciones y cualquier tipo de norma de carácter general aplicable, emanada de la Administración Tributaria, que le cause un perjuicio directo.”

#### **“ARTÍCULO 140.- DEL RECURSO DE RETARDACIÓN.**

“Procederá este recurso ante el Tribunal Contencioso Tributario, cuando la Administración Tributaria incurra en demoras excesivas en resolver sobre peticiones o en realizar cualquier trámite o diligencia y ellas pudieren causar un perjuicio a los interesados; siempre que no se trate de actuaciones para cuya realización existen plazos o procedimientos especiales.

**“Párrafo.-** Procederá también el recurso cuando la Administración no dictare resolución definitiva en el término de tres (3) meses, estando agotado el trámite, o cuando pendiente éste, se paralizara sin culpa del recurrente.”

#### **“ARTÍCULO 144.-**

El plazo para recurrir al Tribunal Contencioso Tributario será de quince días, a contar del día en que el recurrente haya recibido la resolución de la Administración Tributaria, o del día de expiración de los plazos fijados en el Artículo 140 de esta ley, si se tratare de un recurso de retardación.

**“Párrafo.-** Cuando el recurrente residiere fuera de la capital de la República, el plazo será aumentado en razón de la distancia conforme a lo establecido en el derecho común”.

**Art. 20.-** Se modifica el Artículo 57 de la Ley 11-92, del 16 de mayo de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, para agregar dos párrafos que expresen lo siguiente:

**“Párrafo I.** La interposición de este recurso suspende la obligación de efectuar el pago de impuestos y recargos determinados, hasta que intervenga decisión sobre el mismo. La diferencia del impuesto que en definitiva resulte a pagar estará sujeta al pago del interés indemnizatorio aplicado en la forma indicada en este Código.”

**“Párrafo II.-** Con la notificación de la resolución que decide el recurso, el contribuyente o responsable quedará intimado a efectuar el pago de los impuestos, intereses y recargos a que hubiere lugar, conforme lo dispuesto por este Código. La Administración Tributaria estará habilitada de pleno derecho para adoptar todas las medidas necesarias para promover el cobro compulsivo de los impuestos, intereses y recargos a que hubiere lugar y solicitar todas las medidas conservatorias que estime conveniente para resguardar el crédito fiscal.”

**Art. 21.-** Se agrega un párrafo único al Artículo 265 de la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que establece el Código Tributario de la República Dominicana, para que diga de la manera siguiente:

**“Párrafo.-** Para el reembolso de los saldos o créditos a favor de los contribuyentes por cualquiera de los impuestos que administrara la Dirección General de Impuestos Internos, la Administración Tributaria tendrá un plazo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reembolso, a los fines de decidir sobre la misma. Si en el indicado plazo de dos (2) meses la Administración Tributaria no ha emitido su decisión sobre el reembolso solicitado, el silencio de la Administración surtirá los mismos efectos que la autorización y el contribuyente podrá aplicar el reembolso solicitado como compensación contra cualquier impuesto, según el procedimiento que más adelante se indica. La solicitud se hará primero en el órgano de la Administración donde se originó el crédito.

“El sujeto pasivo realizará la compensación presentando a la Administración Tributaria la declaración jurada y/o liquidación del impuesto contra el cual se compensa, especificando el saldo a favor y anexándole copia recibida de la solicitud de reembolso o información fehaciente sobre el plazo transcurrido desde la fecha de recepción de la solicitud. En adición, se adjuntará copia o información fehaciente sobre la declaración jurada donde se generó el saldo y copia o información fehaciente sobre la declaración jurada del período posterior a la presentación de solicitud de compensación. El sujeto pasivo nunca podrá compensar el crédito contra un impuesto retenido, excepto en el caso de los dividendos, por cuenta de otro contribuyente. La Dirección General de Impuestos Internos podrá reglamentar el procedimiento de compensación anteriormente descrito, a fin de simplificar el mismo, siempre respetando los plazos señalados en este artículo, el carácter automático del uso del reembolso solicitado como compensación ante el silencio administrativo, el requisito de solicitar inicialmente ante el órgano en el cual se originó el crédito y la facultad de compensar contra cualquier otra obligación tributaria, incluyendo las de ITBIS e impuestos selectivos al consumo, impuestos al activo IVSS, con la excepción de impuestos retenidos por cuenta de terceros”.

**Art. 22.-** La presente ley modifica la Ley No.166-97, del 27 de julio de 1997, que crea la Dirección General de Impuestos Internos, en cuanto le sea contraria.

**Art. 23.- Derogaciones.** Quedan derogados los Artículos 62, 63 y 80 de la Ley No.11-92, del 16 de mayo de 1992, que establece el Código Tributario de la República Dominicana, y cualquier otra norma de carácter legal que le sea contraria.

**Art. 24.- Disposiciones Transitorias.** En el plazo de ciento ochenta (180) días a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente ley, el Director General de la Dirección General de Impuestos Internos dictará los reglamentos previstos en la presente ley e implementará un plan de reestructuración administrativa y del personal de la institución, con la finalidad de adecuarlos al mandato y a los objetivos de la presente legislación.

---

**DADA** en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

**Alfredo Pacheco Ozoria,**  
Presidente

**Severina Gil Carreras,**  
Secretaria

**Josefina Alt. Marte Durán,**  
Secretaria

**DADA** en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 142 de la Restauración.

**Andrés Bautista García,**  
Presidente

**Pedro José Alegría Soto,**  
Secretario

**Sucre Antonio Muñoz Acosta,**  
Secretario Ad-Hoc

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República.

**PROMULGO** la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento.

**DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil seis (2006), años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

**LEONEL FERNÁNDEZ**



---

**Dec. No. 254-06 que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales.**

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NUMERO: 254-06**

**CONSIDERANDO:** Que el control, por parte de la Dirección General de Impuestos Internos, de la impresión y emisión de los documentos que avalan las transacciones que realizan las empresas repercutirá positivamente en la lucha contra la evasión fiscal.

**CONSIDERANDO:** Que la regulación de la impresión y emisión de los comprobantes de pago es una práctica generalizada en los países de la región.

**CONSIDERANDO:** Que la regulación del servicio ofrecido por las imprentas y los establecimientos gráficos para la impresión de documentos con fines fiscales, fomentará la transparencia en el registro de las operaciones por parte de los contribuyentes.

**CONSIDERANDO:** Que los talonarios que emitan los industriales, importadores, distribuidores y comerciantes deben ser controlados por la Administración Tributaria de acuerdo con las normas que ella imparta según el Literal k) del indicado Artículo 50 del Código Tributario de la República Dominicana.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo establecido por el Literal j) del Artículo 50 del Código Tributario de la República Dominicana, es un deber formal de los contribuyentes, responsables y terceros “presentar o exhibir a la Administración Tributaria, las declaraciones, informes, documentos, formularios, facturas, comprobantes de legítima procedencia de mercancías, recibos, listas de precios, etc., relacionados con hechos generadores de obligaciones, y en general, dar las aclaraciones que les fueren solicitadas.”

**CONSIDERANDO:** Que a los fines de agilizar la autorización para la compensación y la devolución de impuestos, resulta necesario para la Dirección General de Impuestos Internos, ejercer un control del crédito tributario declarado por los contribuyentes mediante la debida documentación de dichas operaciones a través de facturas que transparenten el ITBIS pagado en sus adquisiciones.

**VISTA** la Ley 11-92, del 16 de mayo del año mil novecientos noventa y dos (1992) que instituye el Código Tributario de la República Dominicana y sus modificaciones, así como sus Reglamentos de aplicación.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

---

## REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LA IMPRESIÓN, EMISIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTES FISCALES

### *CAPÍTULO I* COMPROBANTES FISCALES

#### Sección 1 Conceptos y definiciones

**Artículo 1. Definiciones.** A los efectos del presente Reglamento y de todas sus normas de aplicación, los términos que a continuación se indican tienen el siguiente significado:

**Comprobantes fiscales.** Documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios, debiendo estos cumplir siempre con los requisitos mínimos establecidos por el presente reglamento.

**Consumidor final:** Es el consumidor último de un bien o de un servicio que no empleará dicho bien o servicio como parte de ninguna operación o actividad mercantil ulterior.

**Punto de emisión:** Se entiende como “punto de emisión”, cada local o establecimiento perteneciente a un contribuyente autorizado a expedir comprobantes fiscales.

**Pequeños contribuyentes:** Son aquellos comerciantes minoristas, artesanos, etc., para los cuales se establece un régimen especial a los fines de que paguen de una forma sencilla sus impuestos.

**Emisor de comprobantes fiscales:** Contribuyente autorizado por la DGII para emitir comprobantes fiscales.

**Impresor:** Persona física o moral acreditada por la Administración Tributaria para la impresión de los comprobantes fiscales que posteriormente serán emitidos por los contribuyentes autorizados.

**Máquinas registradoras:** Aparato que anota automáticamente ciertas operaciones propias del comercio, y, por medio de un mecanismo, señala y suma automáticamente el importe de las ventas.

**Número de comprobante fiscal:** Secuencia numérica otorgada por la Administración Tributaria a los contribuyentes que deseen emitir comprobantes fiscales. A través de esta numeración quien recibe el comprobante fiscal puede comprobar la validez del mismo, determinando si ha sido autorizado por la Administración Tributaria, y si el comprobante fiscal fue emitido realmente por

el emisor correspondiente. El número fiscal siempre debe quedar consignado en los comprobantes fiscales impresos.

**Estar al día en sus obligaciones tributarias:** A los fines de aplicación del presente Reglamento, es el deber de los contribuyentes de haber cumplido oportunamente con las obligaciones declarar y pagar el Impuesto Sobre la Renta (ISR), el Impuesto Sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y el Impuesto a los Activos.

**Artículo 2. Obligación de expedir comprobantes fiscales.** Están obligadas a emitir comprobantes fiscales y a conservar copia de los mismos, todas las personas físicas o jurídicas domiciliadas en la República Dominicana, que realicen operaciones de transferencia de bienes, entrega en uso, o presten servicios a título oneroso o gratuito.

**Artículo 3. Excepciones a la obligación de emisión de comprobantes fiscales.** La Dirección General de Impuestos Internos podrá, establecer:

- a) Procedimientos especiales para las transacciones realizadas con consumidores finales, cuando por el tipo de actividad económica desarrollada, se requiera de un tratamiento diferenciado que los exceptúe de la obligación de emisión de los comprobantes fiscales a consumidores finales.
- b) Mecanismos de excepción para el registro de las transacciones comerciales de compra y venta de bienes y/o servicios, que permitan al comprador o usuario que lo solicite, sustentar gastos y costos o crédito fiscal para efecto tributario, cuando el contribuyente desarrolle una actividad industrial que incluya procesos de compra de bienes agropecuarios exentos del ITBIS.

**Párrafo I.** Los contribuyentes que deseen acogerse a uno de estos procedimientos especiales, deberán formalizar una solicitud por escrito frente a la Dirección General de Impuestos Internos fundamentando las razones que justifican que, por la actividad realizada, requiere acogerse a uno los mecanismos dispuestos en los literales a) y b) del presente artículo.

**Párrafo II.** Al término de cada día o jornada laboral, el vendedor autorizado a no emitir comprobantes fiscales a consumidores finales, deberá emitir un Comprobante equivalente a una factura a consumidor final por el monto global de las transacciones efectuadas sin emisión de comprobantes.

## Sección 2

### Clasificación de los comprobantes fiscales y reglas de emisión

**Artículo 4.** A los fines de aplicación del presente reglamento se considerarán comprobantes fiscales los siguientes documentos, que deberán ser emitidos de acuerdo a las reglas que se establecen a continuación:

- a) **Facturas que generan crédito fiscal y/o sustentan costos y gastos:** Son los comprobantes fiscales que registran las transacciones comerciales de compra y venta de bienes y/o servicios, y permiten al comprador o usuario que lo solicite, sustentar gastos y costos o crédito fiscal para efecto tributario.

**Párrafo.** Los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras sólo serán válidos en operaciones con consumidores o usuarios finales. En aquellos casos en que por la condición de pequeño contribuyente así se justifique, la DGII podrá regular, a través de una norma general, el procedimiento así como los requisitos que deben cumplir los comprobantes fiscales entregados a consumidores finales, cuando se utilice una modalidad distinta a la de tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras.

- b) **Facturas a consumidores finales (sin valor de crédito fiscal):** Son los comprobantes tributarios que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios a consumidores finales.
- c) **Notas de débito:** Son los documentos tributarios que emiten los vendedores de bienes y/o prestadores de servicios para recuperar costos y gastos, tales como intereses por mora, fletes u otros, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión de comprobantes fiscales. Sólo podrán ser emitidas al mismo adquiriente o usuario, para modificar comprobantes fiscales emitidos con anterioridad.
- d) **Notas de crédito:** Son documentos que emiten los vendedores de bienes y/o prestadores de servicios por modificaciones posteriores en las condiciones de venta originalmente pactadas, es decir, para anular operaciones, efectuar devoluciones, conceder descuentos y bonificaciones, subsanar errores o casos similares, de conformidad con los plazos establecidos por las leyes y normas tributarias.

Sólo podrán ser emitidas al mismo adquiriente o usuario, para modificar comprobantes fiscales emitidos con anterioridad.

**Párrafo I.** En aquellos casos en que las operaciones que acrediten la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios, se hayan producido en el exterior, se reputarán como válidos a los fines de que opere el crédito fiscal, los documentos fiscales expedidos por las Aduanas.

**Párrafo II.** En aquellos casos de gastos incurridos con entidades estatales, serán válidos los documentos expedidos por la referida entidad. Para el caso de los pagos sujetos a la retención sobre pagos realizados por el estado y sus dependencias, los comprobantes de que la retención fue realizada avalarán también el gasto.

**Artículo 5. Otros comprobantes fiscales.** En aquellos casos en que, por la naturaleza de los sectores o de las actividades empresariales o profesionales, la Dirección General de Impuestos Internos lo haya autorizado, con la finalidad de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades económicas en cuestión, se podrán utilizar documentos especiales como comprobantes fiscales.

**Párrafo I.** Sin perjuicio de lo establecido en la parte capital del presente Artículo, estos documentos especiales deberán contener la identificación del adquirente o usuario, mediante la consignación de su nombre o razón social y número del Registro Nacional de Contribuyente, así como transparentar el ITBIS, si procediere.

**Párrafo II.** Las actividades empresariales o profesionales autorizadas para utilizar estos documentos especiales, así como las condiciones para que los mismos resulten válidos, serán establecidas mediante norma general dictada por la Dirección General de Impuestos Internos.

**Párrafo III.** En caso de que el contribuyente que tiene a su cargo la emisión del comprobante fiscal, no emita el mismo, ya sea porque se trate de una venta o de un servicio prestado ocasionalmente, ya sea porque el bien o el servicio en cuestión esté exento y se trate de un pequeño contribuyente, o en otros casos particulares que se puedan presentar, el comprador o adquirente del bien o del servicio podrá emitir él mismo un comprobante fiscal especial, denominado registro de gastos especiales, debidamente autorizado por la DGII, a los fines de hacer valer esas operaciones como crédito fiscal. Este comprobante especial estará sujeto a los mismos requisitos que los comprobantes normales, con la única salvedad de que aquí el emisor será el comprador, y quien recibe el comprobante será el vendedor, debiendo ajustarse los datos y requisitos de los documentos fiscales a esta circunstancia.

**Artículo 6. Número de los comprobantes fiscales.** Todos los comprobantes fiscales deberán tener un número de autorización para su emisión que será otorgado por la Dirección General de Impuestos Internos.

## **CAPÍTULO II**

### **CONTENIDO DE LOS COMPROBANTES FISCALES**

#### **Sección 1**

#### **Requisitos y características de los comprobantes fiscales que deben estar preimpresos**

**Artículo 7.** Los comprobantes fiscales deberán cumplir con el siguiente contenido preimpreso o bien previo a su utilización para la realización de la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios a título oneroso o gratuito:

#### **1. Datos relativos al Documento**

- 
- a) Denominación del documento según corresponda, de acuerdo a la clasificación establecida en el Artículo 4 del presente reglamento.
  - b) Número secuencial utilizado por la empresa o por la máquina registradora, según corresponda, en el documento tributario.
  - c) Número de comprobante fiscal, que deberá figurar en la parte delantera del comprobante, en un lugar de fácil visualización.
  - d) Fecha de Impresión.

## **2. Datos del Emisor**

- a) Número de Registro Nacional de Contribuyente.
- b) Nombre o Razón Social, como conste en el Registro Nacional de Contribuyentes.
- c) Nombre Comercial si lo hubiere.
- d) Punto de emisión (Sucursal) de los comprobantes fiscales;

## **3. Datos de quien imprime los comprobantes fiscales (en caso de que sea distinto de quien los emite)**

- a) Número de Registro Nacional de Contribuyentes;
- b) Nombre o Razón Social, según conste en el Registro Nacional de Contribuyentes.
- c) Número asignado por la DGII en caso de que se trate de establecimientos gráficos autorizados.

### **Sección 2 Requisitos y características que deben ser impresos al momento del uso de los comprobantes fiscales**

**Artículo 8.** Los comprobantes fiscales deberán incluir los siguientes datos al momento de su emisión:

#### **1. Datos del bien o servicio transferido**

- a) Descripción del bien vendido o del servicio prestado
- b) Cantidad
- c) Unidad de medida

- d) Código o numeración de identificación, si éste se utiliza.
- e) En el caso de que se facturen bienes y/o servicios exentos del ITBIS, deberá colocarse una letra E a la izquierda de la descripción de cada producto.

## **2. Datos del valor de la transacción**

- a) Precio unitario de los bienes y/o servicios
- b) Monto de la transacción sin incluir los impuestos que afectan la operación y otros cargos si los hubiere.
- c) Descuentos, bonificaciones y otros cargos si los hubiere;
- d) Valor total de las ventas de bienes o servicios prestados incluyendo los descuentos realizados.
- e) Importe total de la venta, transferencia de bienes o de servicios prestados, incluidos los impuestos.

## **3. Datos de los Impuestos**

- a. El ITBIS, el Impuesto Selectivo al Consumo y cualquier otro impuesto o cargos adicionales, deben consignarse separadamente, indicando el concepto del impuesto o cargo correspondiente.

## **4. Datos del documento**

- a) Fecha de la emisión (salvo para el caso de los comprobantes impresos por el propio emisor en cuyo caso la fecha de emisión será la misma que la fecha de impresión).
- b) Cada documento deberá ser totalizado y cerrado separadamente.

**Párrafo.** Si se tratase de una venta a consignación, la emisión del comprobante fiscal se hará al momento en que la operación se hubiere consumado.

### **Sección 3** **Requisitos específicos para algunos** **comprobantes fiscales**

**Artículo 9.** Los siguientes comprobantes fiscales deberán indicar, en adición a los requisitos establecidos en la Sección 2 del presente reglamento, los datos específicos que se detallan a continuación:

1. Facturas con valor de crédito fiscal o que sustenten costos y gastos.

- a. Nombre o Razón Social y Número del Registro Nacional de Contribuyente del adquirente o usuario.
- b. Indicación del destino del original y de las copias del documento:
  - o En el original: “original para el adquirente o usuario”;
  - o En la primera copia: “copia para el emisor o vendedor”;

## **2. Nota de Crédito o Nota de Débito**

- a. Nombre o Razón Social y Número del Registro Nacional de Contribuyente del adquirente o usuario;
- b. Número de comprobante fiscal modificado por la nota correspondiente;
- c. Fecha de la emisión
- d. Indicación del destino del original y de las copias del documento:
  - o En el original: “original para el adquirente o usuario”;
  - o En la primera copia: “copia para el emisor o vendedor”;

### **Sección 4**

#### **Cambio de punto de emisión y anulación de comprobantes fiscales**

**Artículo 10. Cambio o inclusión de punto de emisión de Comprobantes fiscales.** Cuando los comprobantes originalmente autorizados para ser entregados en uno o varios puntos de emisión vayan a ser utilizados en un nuevo punto de emisión, ya sea por cambio de domicilio o creación de un nuevo punto de emisión, deberá notificarse a la Dirección General de Impuestos Internos.

**Artículo 11. Anulación de comprobantes fiscales.** Los comprobantes fiscales deberán ser anulados en la forma que establezca la Dirección General de Impuestos Internos, cuando se constate alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cese de actividades o cierre definitivo del negocio, en cuyo caso se deberá notificar a la DGII los números de comprobantes fiscales de los talonarios que han quedado anulados;
- b) Cambio de nombre o razón social del negocio, en cuyo caso los comprobantes fiscales impresos o autorizados a la fecha quedarían en desuso, debiendo tal circunstancia notificarse expresamente a la DGII indicando los números de comprobantes fiscales de los talonarios que han quedado en desuso;



- c) Por el deterioro, robo, hurto, o extravío de talonarios, lo cual deberá ser notificado a la DGII dentro de los 30 días de ocurridos los hechos;
- d) Cuando el emisor o el adquirente detectare fallas técnicas generalizadas en los documentos, lo cual deberá ser notificado a la DGII dentro de los 30 días de haberse detectado dichas fallas;
- e) Cuando un contribuyente estuviere omiso en más de un periodo.
- f) Cualquier otra circunstancia o hecho que el contribuyente puede invocar, debiendo la misma ser comprobada por la DGII;

**Párrafo I.** Cuando se trate de anulación de uno o varios comprobantes fiscales por cualquier motivo, deberá archivarse el documento original con todas sus copias con el sello de “anulado”, durante el periodo señalado por la DGII.

**Párrafo II.** En caso de que el contribuyente considere que el inventario de comprobantes impresos es totalmente inservible, se permitirá la destrucción total del mismo, siempre y cuando éste sea destruido en presencia de representantes de la Dirección General de Impuestos Internos. En estos casos la DGII emitirá una certificación como evidencia de la destrucción del inventario completo de comprobantes fiscales, que servirá como descargo del contribuyente respecto a los mismos.

### **CAPÍTULO III**

#### **IMPRESIÓN DE LOS COMPROBANTES FISCALES**

##### **Sección 1**

##### **Métodos de impresión de los Comprobantes fiscales**

**Artículo 12.** Los comprobantes fiscales podrán ser impresos:

- a. Por los emisores de los comprobantes; haciendo uso para estos fines de aplicaciones comerciales informáticas de facturación, de herramientas básicas de oficina u otros medios telemáticos.
- b. Por las imprentas y los establecimientos gráficos autorizados por la DGII;
- c. Por las máquinas registradoras en los casos en que por el tipo de comprobante así corresponda.

**Párrafo.** En todos los casos la impresión de los comprobantes fiscales deberá contar con la autorización de la Dirección General de Impuestos Internos e incluir el número de comprobante fiscal.

---

## Sección 2

### Deberes y restricciones de las personas físicas o jurídicas que imprimen sus propios comprobantes de pago

**Artículo 13. Requisitos.** Cuando una persona física o jurídica desee emitir e imprimir sus propios comprobantes fiscales deberá expresar tal condición al momento de solicitar a la DGII la autorización correspondiente. En todos los casos deberá hacerse constar expresamente el método de impresión utilizado así como la aplicación informática que se utilizará en caso de que la hubiere, incluido el caso de aquellos comprobantes fiscales que por ser entregados a consumidores finales no tienen valor de crédito fiscal.

**Párrafo I.** En caso de que se utilice una aplicación informática, la solicitud de autorización deberá hacer constar el nombre y las características técnicas de la misma, así como el de la persona física o jurídica de la cual se adquirió.

**Párrafo II.** La DGII podrá, si lo considera necesario, mediante norma general dictada al efecto, regular los requisitos y condiciones que deberán cumplir aquellos comprobantes fiscales que, por no utilizar ninguna aplicación informática específica, se consideran de impresión manual, aun cuando hayan sido impresos utilizando algún medio telemático (distinto a las máquinas registradoras), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 del presente Reglamento.

## Sección 3

### Autorización, deberes y restricciones de las imprentas y de los establecimientos gráficos autorizados

**Artículo 14. Del Registro de Imprentas y Establecimientos Gráficos Autorizados.** La Dirección General de Impuestos Internos creará un registro contentivo de los datos de todas las imprentas o establecimientos gráficos que, habiendo cumplido con las disposiciones establecidas en el presente reglamento, estén autorizados para imprimir comprobantes fiscales válidos a los fines fiscales. Dicho Registro estará disponible para ser consultado por todos los interesados, de manera electrónica y en físico, en las distintas Administraciones Locales de la DGII.

**Artículo 15. Solicitud de Autorización.** Los establecimientos gráficos que deseen imprimir comprobantes fiscales, deberán realizar una solicitud a la Dirección General de Impuestos Internos, a los fines ser incluidos en el Registro de Imprentas y Establecimientos Gráficos Autorizados dispuesto por ese organismo.

**Artículo 16. Requisitos.** Para otorgar la autorización a los establecimientos gráficos a los fines de que puedan imprimir comprobantes fiscales, la Dirección General de Impuestos Internos verificará las siguientes condiciones:

- a) Que estén inscritos en el Registro Nacional de Contribuyentes;
- b) Que su actividad económica principal sea la impresión de documentos, de acuerdo a lo consignado en el Registro Nacional de Contribuyentes;

- c) Que se encuentren al día en sus obligaciones tributarias;

**Párrafo I.** Una vez se haya emitido la autorización correspondiente, la cual será notificada de forma física o electrónica a cada imprenta mediante acto administrativo, la Dirección General de Impuestos Internos procederá a incluir, dentro del registro publicado, los datos del establecimiento gráfico autorizado. A cada establecimiento gráfico autorizado se le asignará un número que será incluido en los comprobantes fiscales impresos por ellos.

**Párrafo II.** Los establecimientos gráficos que habiendo sido autorizados a imprimir comprobantes fiscales, se encuentren incluidos dentro del registro publicado por la DGII, pero no hayan recibido a ese momento la notificación de la resolución administrativa autorizándolos a estos fines, podrán iniciar sus operaciones de impresión de comprobantes fiscales.

**Párrafo III.** En el caso de que los comprobantes fiscales sean impresos por establecimientos gráficos ubicados en el exterior, el contribuyente deberá detallar a la DGII los datos generales del establecimiento al momento de la solicitud.

**Artículo 17. Deberes de los Establecimientos Gráficos Autorizados para la impresión de comprobantes fiscales.** Los establecimientos gráficos autorizados para imprimir comprobantes fiscales estarán obligados a:

- a) Imprimir únicamente los comprobantes fiscales que estén autorizados por la Dirección General de Impuestos Internos en cada caso particular;
- b) Elaborar o imprimir los comprobantes fiscales con los requisitos (preimpresión) exigidos por el presente Reglamento;
- c) Llevar el Registro y declarar, en la forma y plazos que determine la Dirección General de Impuestos Internos, la información sobre los trabajos de impresión realizados;
- d) Expedir comprobantes fiscales correspondientes por la prestación de servicios de impresión de comprobantes fiscales incluyendo la secuencia impresa en cada caso;
- e) Informar a la Dirección General de Impuestos Internos del hurto, robo, extravío o destrucción de comprobantes fiscales impresos y no entregados a los contribuyentes emisores, dentro de los treinta (30) días en que se hubiesen producido los hechos.

**Artículo 18. Restricciones de los establecimientos gráficos autorizados.** Los establecimientos gráficos autorizados no podrán realizar ninguna de las actividades que se describen a continuación:

- a) Imprimir comprobantes fiscales a contribuyentes que no dispongan de la autorización otorgada por la Dirección General de Impuestos Internos.

- b) Reponer documentos que hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados, sin haber obtenido previamente la autorización de la Dirección General de Impuestos Internos;
- c) Ceder a terceros, inscritos o no en el Registro de Establecimientos Gráficos Autorizados, a cualquier título, el derecho para realizar el trabajo de impresión que se les hubiere encomendado, sin haber obtenido previamente la autorización de la Dirección General de Impuestos Internos.

**Artículo 19. Cancelación de la autorización.** Los establecimientos gráficos que incumplan con las condiciones especificadas en el presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones a que hubiere lugar, quedarán excluidos del Registro de Imprentas o Establecimiento Gráficos Autorizados por la Dirección General de Impuestos Internos, por lo que los comprobantes fiscales impresos por ellos no serán admitidos por la DGII con fines fiscales.

#### Sección 4

#### **Requisitos y restricción de los comprobantes fiscales impresos por las máquinas registradoras.**

**Artículo 20. Validez de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras.** De conformidad con lo establecido por el artículo 4 del presente Reglamento, los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras sólo serán válidos en operaciones con consumidores o usuarios finales, por lo que no tendrán valor de crédito fiscal.

**Artículo 21. Regulación de máquinas registradoras.** La DGII implementará mecanismos tecnológicos o de cualquier índole para la regulación y comprobación de las operaciones verificadas por los puntos de venta de los contribuyentes, tomando a estos fines, y como parámetro esencial, las mejores prácticas tecnológicas y de auditoria y los métodos implementados en otros países.

### CAPÍTULO IV

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES**

**Artículo 22.** Toda impresión de comprobantes fiscales, sea realizada por la empresa emisora o contratada con una empresa impresora, deberá contar con una autorización de la Dirección General de Impuesto Internos.

**Párrafo I.** En aquellos casos en que la impresión se realice directamente por la empresa o persona física que desea emitir los comprobantes fiscales, se deberá hacer constar expresamente en la solicitud de autorización de impresión dirigida a la DGII, la aplicación informática que se utilizará en caso de que proceda, así como los datos de la persona física o jurídica de la cual se adquirió dicha aplicación.

**Párrafo II.** Cuando la impresión se realice a través de imprentas o establecimientos gráficos autorizados, el emisor de los comprobantes fiscales deberá determinar, previo a la solicitud de autorización ante la DGII, con qué empresa contratará la impresión de sus comprobantes fiscales, de las contenidas en el Registro de Imprentas y Establecimientos Gráficos Autorizados que al efecto publicará y actualizará la DGII.

**Párrafo III.** Si la impresión de los comprobantes fiscales se realiza en el exterior, el contribuyente hará la solicitud correspondiente a la DGII indicando tal circunstancia e incluyendo en la misma los datos generales del establecimiento gráfico con el cual contratará la impresión, de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 16 del presente reglamento.

**Artículo 23. Solicitud de autorización para emisión.** El contribuyente interesado en emitir los comprobantes fiscales procederá a realizar una solicitud de autorización ante la Dirección General de Impuestos Internos. Esta solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social del emisor, según conste en el Registro Nacional de Contribuyentes;
- b. Nombre Comercial si lo hubiere;
- c. Número del Registro Nacional de Contribuyente;
- d. Punto de emisión de los comprobantes fiscales;
- e. Tipo de comprobante que se desea imprimir y emitir;
- f. Cantidad de comprobantes fiscales para cuya impresión y emisión se solicita autorización;
- g. Modalidad de la impresión, interna o contratada con una empresa impresora. En el caso de que se realice con una imprenta o establecimiento gráfico, está deberá haber sido seleccionada de la lista contenida en el Registro de Imprentas y Establecimientos Gráficos Autorizados actualizado por la DGII;

**Párrafo:** La Dirección General de Impuestos Internos establecerá un mecanismo de solicitud electrónico a fin de asegurar agilidad el proceso de autorización de impresión para los contribuyentes.

**Artículo 24. Autorización y comunicación de la misma.** Una vez recibida la solicitud de autorización, la DGII dispondrá de un plazo de diez (10) días laborables a los fines de analizar los datos comunicados por el contribuyente y notificar, ya sea físicamente o electrónicamente, una resolución administrativa autorizando la emisión de dichos comprobantes, o rechazando la misma.

**Párrafo.** En caso de que la solicitud de autorización sea rechazada, la resolución administrativa dictada al efecto deberá estar debidamente motivada, detallando de forma clara las razones por las cuales se denegó la autorización. El contribuyente que no esté conforme con la resolución denegatoria podrá interponer los recursos correspondientes de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 25. Contenido de la Resolución de Autorización.** Las resoluciones administrativas a través de las cuales la DGII autorice al contribuyente a imprimir y emitir los comprobantes fiscales solicitados deberán detallar la siguiente información:

- a. Nombre o razón social del emisor autorizado, según conste en el Registro Nacional de Contribuyentes;
- b. Nombre Comercial si lo hubiere;
- c. Número del Registro Nacional de Contribuyentes;
- d. Entidad autorizada para imprimir los comprobantes fiscales, en el caso de que se trate de establecimientos gráficos o imprentas y datos de la misma (Nombre o razón social, Nombre Comercial si lo hubiere, Número de Registro Nacional de Contribuyentes, etc).
- e. Punto de emisión de los comprobantes fiscales;
- f. Tipo (s) de comprobante (s) fiscales cuya impresión y emisión se autoriza;
- g. Cantidad de comprobantes fiscales autorizados
- h. Rango de numeración fiscal designado para los comprobantes fiscales autorizados

**Artículo 26. Publicidad de las autorizaciones.** Luego de comunicadas las autorizaciones, la DGII pondrá a disposición de los contribuyentes, ya sea a través de medios telemáticos, físicos, o cualquier otro que juzgue conveniente, una lista que detallará los datos del contribuyente autorizado para emitir comprobantes fiscales, así como el rango numérico fiscal correlativo, para los comprobantes autorizados.

**Artículo 27. Obligación de validar los Comprobantes fiscales que sustentan Créditos Fiscales, Costos y Gastos.** Los adquirentes que utilicen comprobantes fiscales para sustentar crédito fiscal en materia de ITBIS o que sustenten costos y gastos a efectos de la determinación y liquidación del Impuesto Sobre la Renta, deberán consultar, en los medios puestos a disposición por la Dirección General de Impuestos Internos, la validez de los mencionados comprobantes, lo cual se podrá hacer a través del acceso individual a los datos de comprobantes fiscales específicos, o bien a través del acceso generalizado a todos los comprobantes fiscales aprobados para un determinado contribuyente, en aquellos casos en que, por el volumen de las operaciones realizadas por el adquirente, así se justifique.

**Párrafo I.** Si el contribuyente, a su cuenta y riesgo, no consulta a través de los medios puestos a disposición por la Dirección General de Impuestos Internos la validez de los comprobantes fiscales, no podrá argumentar su desconocimiento del sistema de consulta para oponerse a la determinación u observación que realice la Dirección General de Impuestos Internos respecto del crédito tributario o de los costos y gastos sustentados con comprobantes fiscales no autorizados.

**Artículo 28. Reporte de informaciones de comprobantes fiscales.** Los contribuyentes deberán adjuntar a sus declaraciones juradas anuales del Impuesto Sobre la Renta, un reporte, en los medios que la Dirección General de Impuestos Internos establezca, con los datos de los comprobantes fiscales de todos los tipos establecidos en el Artículo 4 del presente reglamento. Asimismo adjuntará a su declaración jurada mensual del ITBIS los datos relativos a los comprobantes fiscales utilizados como adelantos o créditos de ITBIS en cada periodo.

## **CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO**

**Artículo 29.** Las obligaciones que el presente reglamento impone a los contribuyentes, responsables y terceros, constituyen deberes formales que deben ser cumplidos por éstos. Por lo tanto, al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento se le aplicará la sanción establecida en el Artículo 257 del Código Tributario de la República Dominicana; sin perjuicio de que, cuando el incumplimiento configure cualquier otra infracción tipificada y sancionada por el Código Tributario de la República Dominicana, por leyes tributarias especiales, o por otros reglamentos, se le aplique, además, la sanción consignada en la respectiva disposición legal que resulte aplicable.

**Párrafo.** Las disposiciones del Código Tributarias de la República Dominicana aplicables a las faltas tributarias y a sus respectivas sanciones, serán igualmente aplicables a las faltas que constituyen el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y a las sanciones aplicables.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo 30. Disposiciones Transitorias de Implementación.** A partir del 1ro. de enero del año 2007, todos los comprobantes fiscales utilizados por los comerciantes, vendedores de bienes o prestadores de servicios deberán cumplir con los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

**Párrafo I.** No obstante lo anterior, la Dirección General de Impuestos Internos podrá comenzar a autorizar la impresión de los comprobantes fiscales dentro de los noventa (90) días a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, cuando los contribuyentes así lo solicitaren.

**Párrafo II:** Cuando para la aplicación de los requisitos para la emisión, impresión y entrega de comprobantes fiscales, un contribuyente requiriese una explicación o

aprobación sobre un trámite que le afecte especialmente, podrá, consultar a la Dirección General De Impuestos Internos.

**Artículo 31.** Todas las personas físicas o jurídicas que emiten comprobantes fiscales, y que disponen de inventarios impresos de estos documentos fiscales, desde antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, deberán presentar a la DGII, a mas tardar el 15 de diciembre y en la forma que se disponga a estos fines, una declaración jurada que de fe de todos los comprobantes fiscales impresos que estas personas tengan en existencia a ese momento.

**Párrafo I.** En el caso de las personas físicas o jurídicas que utilicen medios telemáticos para la emisión de los comprobantes de pago, esta circunstancia deberá hacerse constar expresamente en la declaración jurada, debiendo además señalarse la secuencia numérica utilizada en los mismos hasta ese momento.

**Párrafo II.** Cuando el uso de los documentos fiscales declarados por una persona física o jurídica atendiendo a lo establecido por el presente artículo, vaya a exceder la fecha de entrada en vigencia de las disposiciones del presente Reglamento, requerirá de una autorización expresa de la Dirección General De Impuestos Internos para mantenerse utilizando los mismos a fin de que éstos sean validos para fines fiscales.

**Artículo 32.** La Dirección General de Impuestos Internos publicará la lista de imprentas y establecimientos gráficos autorizados para imprimir comprobantes fiscales dentro de los tres meses siguientes a la emisión del presente Reglamento, con la finalidad de otorgar el tiempo necesario a las imprentas y a los establecimientos gráficos autorizados para que soliciten su inscripción en el Registro que se establecerá a esos fines, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 33.** Para el adecuado y eficaz cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, el Director General Impuestos Internos, en ejercicio de sus atribuciones establecidas en los artículos 32 y 34 del Código Tributario, dictará las normas de carácter general que sean convenientes para la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 34.** El presente Reglamento deroga y deja sin efecto todo Decreto, Reglamento, norma o cualquier disposición administrativa que le sea contrario.

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

**LEONEL FERNÁNDEZ**





**El suscrito: Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo  
Certifica que la presente publicación es oficial**

**Dr. César Pina Toribio**

**Santo Domingo, D. N., República Dominicana**



 [www.mejiaricart.com](http://www.mejiaricart.com)

 Oficina: 809-476-7474

 Av. Lincoln 1003, Edif. Profesional Biltmore I,  
Suite 701A, Ens. Piantini (CP 10148)