1617

Núm. [redacted]7
Fecha 17 de noviembre de 1972 - 3:10 P.M.
Aprobado Fernando Chardón
Secretario de Estado
Por Lourdes L. de Perelman
Secretaria Auxiliar de Estado

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE HACIENDA
SAN JUAN, PUERTO RICO

REGLAMENTO NUM. ____

PARA ADMINISTRAR LA EXENCION DE IMPUESTOS CONCEDIDA POR EL ARTICULO 25(h), DE LA LEY DE BEBIDAS DE PUERTO RICO SOBRE ESPIRITUS DESTILADOS, VINOS Y CERVEZA VENDIDOS EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN LOS TERMINALES AEREOS O MARITIMOS EN PUERTO RICO A PERSONAS QUE VIAJAN FUERA DE LOS LIMITES JURISDICCIONALES DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Sección 1. - Este Reglamento se aprueba de conformidad con la autoridad conferida al Secretario de Hacienda por las disposiciones del Artículo 88 de la Ley número 143 de 30 de junio de 1969, según enmendada, conocida como la Ley de Bebidas de Puerto Rico, para instrumentar las disposiciones del Artículo 25(h) de la citada ley.

Sección 2. - Alcance del Reglamento. - Este Reglamento prescribe los requisitos para la operación de tiendas establecidas en terminales aéreos o marítimos de Puerto Rico para la venta de bebidas alcohólicas libre del pago de impuestos estatales a personas que viajen fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuyo destino final no sea Estados Unidos. Este reglamento se conocerá como "Reglamento Sobre Ventas, libre del pago de impuestos, de Bebidas Alcohólicas en Tiendas ubicadas en Terminales Aéreos o Marítimos".

Sección 3. - Definiciones Generales. - Los términos de uso general que a continuación se expresan tendrán el siguiente significado en la interpretación de este Reglamento.

1- Bebidas Alcohólicas - Significa aquellos espíritus destilados que hayan sido reducidos a una prueba potable para el consumo humano, vinos y cervezas.

2- Comprador - Significa cualquier persona que antes de salir fuera de Puerto Rico compre bebidas alcohólicas en tiendas ubicadas en terminales aéreos o marítimos libre del pago de impuestos y se le entreguen, libre del pago de impuestos, a bordo del avión o embarcación.

3- Licencia - Significa el documento oficial prescrito por el Secretario que evidencia el pago de los derechos dispuestos por la Ley de Bebidas de Puerto Rico

para que una persona pueda dedicarse a la venta de bebidas alcohólicas en la forma autorizada por este Reglamento.

4- Negociado - Significa el Negociado de Impuestos Sobre Bebidas Alcohólicas del Departamento de Hacienda.

5- Permiso - Significa la autorización escrita para la venta de bebidas alcohólicas, libre del pago de impuestos, otorgada por el Secretario a un dueño o concesionario de una tienda establecida en un terminal aéreo o marítimo.

6- Requisitos - Significa cualesquiera condiciones que imponga el Secretario a un dueño o concesionario de una tienda establecida, a tenor con las disposiciones de este Reglamento, en cualquier terminal aéreo o marítimo de Puerto Rico.

7- Tienda - Significa cualquier establecimiento comercial establecido en cualquier terminal aéreo o marítimo de Puerto Rico, autorizado por el Secretario de Hacienda, previa la correspondiente recomendación de la Compañía de Fomento de Turismo de Puerto Rico, para el almacenaje y venta de bebidas alcohólicas, libre del pago de impuestos estatales, a personas que viajen fuera de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y cuyo destino final no sea Estados Unidos.

8- Almacén de adeudo - Significa aquellos establecimientos o locales que bajo la supervisión del Secretario o sus representantes autorizados, se utilicen para depositar bebidas alcohólicas sobre las cuales no se hayan pagado los impuestos correspondientes y que serán eventualmente vendidas en las tiendas a que se hace referencia en el párrafo 7 anterior.

9- Secretario - Será el Secretario de Hacienda.

10 - Concesionario - Será la persona a favor de quien el Secretario expida un permiso para explotar una tienda en un terminal aéreo o marítimo de Puerto Rico.

Sección 4.- Autorización del Secretario para el Establecimiento de Tiendas en los Terminales Aéreos o Marítimos - Sujeto a las condiciones y requisitos prescritos en este Reglamento, el Secretario autorizará, previa recomendación de la Compañía de Fomento de Turismo de Puerto Rico, el establecimiento de tiendas ubicadas en los terminales aéreos o marítimos de Puerto Rico. También podrá autorizar el establecimiento de almacenes de

adeudo afianzados los cuales se usarán exclusivamente para depositar y almacenar bebidas alcohólicas para la venta, libre del pago de impuestos estatales, a personas que salgan de Puerto Rico con destino final a un país que no sea Estados Unidos. Podrán almacenarse y venderse bebidas alcohólicas introducidas por el propio concesionario, y bebidas adquiridas por éste de fabricantes locales y traficantes al por mayor en Puerto Rico.

Sección 5.- Solicitud - Toda persona natural o jurídica que esté interesada en establecer una tienda en un terminal aéreo o marítimo de Puerto Rico para detallar bebidas alcohólicas a personas que salgan de Puerto Rico, deberá obtener una recomendación de la Compañía de Fomento de Turismo y radicar ante el Negociado la solicitud correspondiente, haciendo constar la siguiente información:

a) Nombre del solicitante, su dirección residencial y postal, y número de su teléfono, si lo tuviere.

b) Sitio de la zona aérea o marítima donde se propone establecer la tienda.

Acompañará con dicha solicitud un croquis indicando el local a ser destinado a almacén de adeudo, si alguno, el cual estará en todo tiempo bajo el control de los Agentes de Rentas Internas y tendrá las condiciones de seguridad necesarias que sean aceptables para el Secretario.

Sección 6. - Permiso - El Secretario previa la radicación de la correspondiente solicitud y de la prestación por el interesado de la fianza que dicho funcionario estime razonable requerir, expedirá una autorización para la operación de un almacén de adeudo y/o una tienda para vender bebidas alcohólicas, libre del pago de impuestos, a personas que viajen fuera de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con destino final a un país que no sea Estados Unidos.

Sección 7.- Licencia de Rentas Internas - Obtenido el permiso a que se hace referencia en la Sección 6 anterior, la persona interesada radicará en el Negociado una solicitud de licencia de rentas internas de traficante al detalle en bebidas alcohólicas, Categoría C. Dicha solicitud irá acompañada por un certificado de buena conducta expedido por la Policía de Puerto Rico, o del lugar donde hubiere residido el solicitante durante los últimos cinco años. La fecha de dicho certificado no podrá anteceder por más de 60 días a la

fecha de su presentación al Negociado. La solicitud debe ir acompañada, además, por el correspondiente permiso de uso expedido por la Junta de Planificación. Hecha la investigación pertinente y comprobada la buena conducta y carácter del solicitante, el Negociado expedirá la autorización correspondiente para que dicho solicitante pueda ir a la Colecturía de Rentas Internas a pagar los derechos y obtener el certificado de licencia. Dicho certificado debe colocarse en un sitio visible de la tienda y estará sujeto a inspección por los Agentes de Rentas Internas del Negociado.

Sección 8.- Bebidas Alcohólicas Introducidas en Puerto Rico - El Concesionario que introduzca bebidas alcohólicas en Puerto Rico con el exclusivo propósito de venderlas en la referida tienda, vendrá obligado a cumplimentar el formulario que el Secretario prescriba para tal fin antes de retirar dichas bebidas de la custodia de la Aduana, correo, expreso, muelle o compañía transportadora, y las depositará en el Almacén de Adeudo o en su tienda. El traslado de tales bebidas alcohólicas hasta el Almacén de Adeudo o tienda se hará en vehículos afianzados.

Sección 9.- Bebidas Alcohólicas Adquiridas de Fabricantes o Traficantes Locales - El Concesionario que compre bebidas alcohólicas libre del pago de impuestos a fabricantes o traficantes locales, obtendrá de éstos la correspondiente factura comercial en la que se insertará, entre otras cosas, la siguiente información:

1- Nombre del Concesionario y su dirección.

2- Sitio en donde está ubicada la tienda o almacén de adeudo.

3- Número de la licencia de Rentas Internas del Concesionario.

4- Clase, cantidad de cajas, galones medida y galones prueba de la bebida comprada.

Tales fabricantes o traficantes locales deberán preparar un permiso en el formulario prescrito para tal fin, el cual será autorizado por el Secretario o su representante; una declaración en el modelo oficial y una Gúía de Traspaso cubriendo las bebidas vendidas o traspasadas.

Sección 10.- Libro de Existencias e Informe Mensual - El Concesionario llevará un Libro de Existencia y Movimiento de Bebidas Alcohólicas en su Almacén de Adeudo y rendirá un informe mensual al Negociado, en el modelo prescrito para tal fin, antes del día

10 de cada mes, del movimiento correspondiente al mes precedente.

Sección 11.- Depósito de Bebidas Alcohólicas en Almacenes de Adeudo - El Concesionario no podrá almacenar bebidas alcohólicas importadas, introducidas o compradas localmente en otro sitio que no sea el Almacén de Adeudo o su tienda. Sin embargo, podrá retirar de dicho almacén para depositarlas en su tienda, bajo la supervisión de un Agente de Rentas Internas, y previa la cumplimentación de un permiso, en el formulario prescrito para tal fin, aquellas bebidas alcohólicas que estime podrá vender durante un período de 15 días. La fianza que cubra el almacenaje de las bebidas en adeudo deberá cubrir también las depositadas en la tienda. Si el Concesionario no pudiere tener un almacén de adeudo, podrá introducir o comprar localmente libre del pago de impuestos y almacenar en su tienda aquella cantidad de bebidas que estime pueda vender en un período de 15 días, prestando la correspondiente fianza.

Sección 12.- Radicación de Inventario - El Concesionario llevará un inventario perpetuo de las bebidas alcohólicas que reciba para la venta en su establecimiento. Copia de dicho inventario será remitido mensualmente al Negociado conjuntamente con el informe mensual del movimiento habido en el Almacén de Adeudo en el formulario prescrito para tal fin. Un Agente de Rentas Internas efectuará una vez al mes un inventario físico de las existencias en el Almacén de Adeudo y en la tienda para verificar la información aparecida en los documentos antes indicados.

Sección 13.- Bebidas Alcohólicas Vendidas no se Entregarán al Comprador hasta que éste Aborde el Avión o Embarcación. Bajo ninguna circunstancia las bebidas alcohólicas vendidas serán entregadas de inmediato al comprador. Dicha mercancía será debidamente empaquetada por el dueño de la tienda o su representante y entregada por el vendedor al capitán o sobrecargo del avión o embarcación que llevará al comprador al extranjero. Se preparará una lista indicando el nombre del comprador, bebidas compradas y línea aérea o marítima. Dicha lista será firmada por el capitán o sobrecargo de la embarcación o línea aérea que reciba las bebidas y/o un Inspector de Aduanas. Copia de la referida lista junto con copias de las facturas serán remitidas mensualmente al Negociado de Bebidas por el Concesionario como evidencia de la entrega a bordo.

Sección 14.- Facturas Comerciales - El Concesionario expedirá a cada comprador una factura comercial de venta (en original y tres copias, una de las cuales se enviará al Negociado de Impuestos sobre Bebidas Alcohólicas conjuntamente con la lista de compradores) que contendrá la siguiente información:

1- Nombre y dirección del comprador.

2- Si es o no residente de Estados Unidos.

3- Propósito del viaje (si es de turismo indicar dónde se inició y dónde terminará).

4- Línea aérea o marítima.

5- Fecha de salida.

6- Cantidad, clase, galones y precio por unidad de las bebidas.

7- Firma del comprador (pasajero).

Sección 15.- Mantenimiento de Documentos.- El Concesionario mantendrá en sus archivos, en orden de fechas y por un período no menor de tres (3) años a partir de la fecha que realizó la transacción, y separadamente de los de cualquier otro negocio, las copias de facturas comerciales de venta, copias de las declaraciones de importación o de compra a fabricantes y traficantes locales, y cualquier otro documento relativo al movimiento de bebidas alcohólicas en su tienda y/o almacén de adeudo. Asímismo, y por igual período, mantendrá todos los libros de contabilidad, récords, informes, declaraciones de rentas internas y cualesquiera otros documentos que reflejen transacciones de esta naturaleza, los cuales suministrará a los Agentes de Rentas Internas del Negociado cuando éstos así lo requieran.

Sección 16.- Inspecciones Periódicas por Agentes de Rentas Internas del Negociado - Los Agentes de Rentas Internas están autorizados para realizar investigaciones e inspecciones periódicas de las tiendas a los fines de verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Bebidas de Puerto Rico y sus Reglamentos.

Sección 17.- Cese de Operaciones en la Tienda - Cualquier Concesionario que cesare en sus actividades, o vendiere o traspasare sus existencias de bebidas alcohólicas a otra persona autorizada, notificará de ello por escrito al Secretario, antes de efectuar tal cese, venta o traspaso. Si, por el contrario, cualquiera de las transacciones antes enumeradas se efectuare con una persona no autorizada para operar una tienda, según ese término se define

en este Reglamento, el Concesionario vendrá obligado a pagar los impuestos correspondientes antes de realizar dicha transacción, entendiéndose que la fianza vigente responderá por los impuestos envueltos en la referida transacción.

Sección 18.- Disposiciones Generales - Loc concesionarios cumplirán, en todo cuanto sea pertinente a la operación de sus tiendas y/o almacenes de adeudo, con las disposiciones generales de la Ley de Bebidas de Puerto Rico y los Reglamentos.

Sección 19.- Sanciones Administrativas y Judiciales - Cualquier Concesionario que viole las disposiciones de este Reglamento incurrirá en delito menos grave penable de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 106 de la Ley de Bebidas de Puerto Rico. En aquellos casos de una primera infracción el Secretario, a solicitud del Concesionario, podrá imponer una multa administrativa no menor de $25.00 ni mayor de $500.00. En los casos de una segunda o subsiguiente infracción, el Concesionario estará sujeto a las penalidades que prescribe la Ley de Bebidas de Puerto Rico.

Sección 20.- Revocación de Licencia - El Secretario podrá revocar la licencia de cualquier Concesionario si éste violare las disposiciones de la Ley de Bebidas de Puerto Rico, de sus reglamentos o de las normas establecidas por el Secretario, luego de conceder una vista a la persona o personas interesadas.

Sección 21.- Procedimiento - El procedimiento a seguir para la concesión de vistas a tenor con la Sección 20 anterior es el siguiente:

I- Investigación - El Secretario, a petición de alguna persona interesada o por su propia iniciativa, cuando tuviere motivos fundados para pensar que un concesionario no viene cumpliendo con la obligación que le impone la Ley de Bebidas de Puerto Rico y sus reglamentos, conducirá la investigación correspondiente a los fines de determinar si existen o no causas que justifiquen la revocación de la licencia del Concesionario en cuestión.

II- Notificación - Si hecha la referida investigación se comprobare que existe causa probable para revocar dicha licencia, el Secretario procederá como sigue:

1- Ordenará que se celebre una vista administrativa y cursará la correspondiente notificación a las personas interesadas.

2- Dicha notificación debe hacerse con por lo menos 15 días de antelación a la fecha en que habrá de celebrarse la vista administrativa.

3- La notificación debe hacerse personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

4- La notificación deberá contener la siguiente información:

a- Sitio donde habrá de celebrarse la vista.

b- Fecha y hora.

c- Una declaración clara y concisa de los cargos o infracciones que se le imputan al concesionario.

d- Una expresión de la autoridad legal al amparo de la cual se ha de celebrar la vista.

e- Una relación de las disposiciones legales y/o reglamentarias que se imputa ha infringido el Concesionario.

f- Una indicación a los efectos de que las personas interesadas tendrán oportunidad para presentar prueba documental u oral así como para contrainterrogar los testigos que testifiquen en su contra.

g- Debe indicarse a todas las personas interesadas que pueden comparecer asistidos por abogado.

III- Celebración de la Vista Administrativa - Después de haberse cursado y cumplido con todos los requisitos de notificación se procedera a la celebración de la Vista Administrativa en el sitio, fecha y hora indicados y se procederá de la siguiente manera:

1- La vista será presidida por un agente de rentas internas de experiencia en el Negociado.

2- El Agente de Rentas Internas que presida la vista no debe haber participado en la investigación preliminar del caso.

3- Las reglas de evidencia no son de estricta aplicación en el curso de

la presentación de la prueba, pero el Oficial Examinador velará porque el proceso se conduzca en forma ordenada e imparcial.

4- Debe llevarse un record taquigráfico de los procedimientos o una grabación mediante el uso de grabadoras magnetofónicas.

5- El Oficial Examinador tendrá poderes para ordenar la citación y comparecencia de testigos y la presentación de documentos u otra prueba.

6- Si alguna persona se negare a comparecer o a presentar los documentos o prueba que se le hayan requerido, el Oficial Examinador debe solicitar el auxilio del Tribunal Superior de Puerto Rico al amparo de las disposiciones del Artículo 103 de la Ley de Bebidas de Puerto Rico.

IV- Adjudicación - Desfilada la prueba y aquilatados los hechos pertinentes, el Oficial Examinador procederá como sigue:

1- Preparará un informe dirigido al Secretario por los conductos correspondientes.

2- En ese informe el Oficial Examinador hará un resumen conciso, pero detallado de la prueba que ante él desfiló.

3- También hará una recomendación con respecto a la acción que a su juicio debe tomarse en el caso.

V- Determinación por el Secretario - Al recibirse el informe del Oficial Examinador el Secretario tomará la siguiente acción:

1- El aludido informe será referido a la Oficina de Servicios Legales.

2- Un abogado de esa Oficina estudiará y evaluará el informe rendido por el Oficial Examinador así como sus recomendaciones.

3- Si es necesario, el abogado puede solicitar una transcripción del récord taquigráfico o puede oir la grabación para verificar las determinaciones o conclusiones del Oficial Examinador.

4- Después de haber aquilatado adecuadamente los méritos del caso, el abogado procederá a preparar una Resolución Administrativa haciendo la adjudicación correspondiente.

5- En dicha adjudicación el abogado puede adoptar o modificar la recomendación del Oficial Examinador.

6- La Resolución Administrativa debe contener determinaciones de hecho y conclusiones de derecho separadamente.

7- Tal Resolución Administrativa se someterá a la consideración del Secretario, quien de estar de acuerdo con la misma, la aprobará.

8- Finalmente, copia de esa Resolución Administrativa será notificada a las personas interesadas o a sus abogados, por correo certificado con acuse de recibo.

VI- Reconsideración - Cualquier persona a quien se le haya notificado una Resolución Administrativa podrá solicitar reconsideración de la determinación del Secretario dentro del término de diez (10) días a partir de la fecha de notificación. En la evaluación y adjudicación de los méritos de la solicitud de reconsideración se seguirá, en lo que sea pertinente, el procedimiento establecido en el párrafo V anterior.

VII- Revisión Judicial - Si la persona no estuviere conforme con la determinación que en reconsideración formulare el Secretario, podrá recurrir ante el Tribunal Superior de Puerto Rico, mediante el recurso de "certiorari" que establece el Artículo 93 de la Ley de Bebidas de Puerto Rico.

Sección 22.- Cláusula de Salvedad - Si cualquier parte de este Reglamento fuere declarada nula por un Tribunal, el resto de sus disposiciones permanecerán en vigor.

Sección 23.- Cláusula Derogatoria - Cualquier disposición reglamentaria o normativa que estuviere en conflicto con las disposiciones de este Reglamento queda por la presente derogada. No obstante, esta disposición no afectará a los procedimientos.

Sección 23.- Vigencia - Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Reglamentos de 1958, según enmendada, salvo que el Hon. Gobernador dispusiere su vigencia inmediata.

San Juan, Puerto Rico, a 13 de noviembre de 1972.

RAYMOND J. GONZALEZ
Secretario de Hacienda