

COMPañIA RECAUDADORA DE IMPUESTOS

Instrucciones para el establecimiento de la reforma y uso de
los nuevos documentos



Instrucciones para el establecimiento de la reforma y uso de los nuevos documentos

Para el debido éxito de la reforma de los documentos y métodos de recaudación, establecida por Decreto Supremo de 21 de Diciembre próximo pasado, recomendamos a Ud., de manera especial, el estudio minucioso y exacto cumplimiento de éstas instrucciones, quedando sin ningún valor, las que anteriormente hemos impartido, que se opongan a las presentes.

Para mayor claridad, comenzaremos por decirle la nueva forma en que vamos a proceder: En los lugares de producción, previo un Pedido, en formulario especial, que firmará el interesado, se extenderá el Certificado de Pago Alcoholes e inmediatamente se otorgará un Certificado de Derechos Pagados, con el que se cobrará el Mojonazgo y que contiene todos los datos necesarios. Este documento se entregará al interesado y le servirá para el tránsito hasta el lugar de destino, donde previa presentación y registro en el libro correspondiente de nuestras Oficinas, se convertirá en Existencia, de la cual se derivarán las futuras movilizaciones.

Los Pedidos y los Certificados de Pago quedarán en poder de nuestro empleado para acompañar, los primeros a las relaciones de Certificados de Pago y los segundos a las de Derechos Pagados, que se remiten con la cuenta mensual.

El mismo procedimiento se observará en las Aduanas, donde la única diferencia está en el Pedido de Certificados de Pago, que será reemplazado por el Pedido de Aduana.

Para los alcoholes que de los lugares de producción se remitan a las Destilerías o a los Depósitos autorizados en los puertos, se procederá a presentar un Pedido Fianza, y en vista de él, se extenderá y entregará al interesado una Guía de Traslación a Destilerías o Depósitos, la cual amparará el producto hasta el lugar de destino, donde también será inscrito en el respectivo registro.

En las Destilerías, hecha la rectificación, se procederá a cancelar la Guía de Traslación a Depósito con el Certificado de Pago Alcoholes correspondiente y se extenderá la Guía de Rentas Escolares para Depósitos, de la cual y previo pago, se deducirán las movilizaciones siguientes, con los respectivos Certificados de Derechos Pagados.

En los Depósitos, las Guías de Traslación a Destilerías o Depósitos, se cancelarán con los Certificados de Pago y de Derechos Pagados, si se libra el artículo al consumo o con las de Exportación si van al Extranjero.

A los alcoholes destinados a los lugares que tienen plazo para el pago de Mojonazgo, se les otorgará en lugar del Certificado de Derechos Pagados, una Guía de Rentas Escolares para Depósitos, previa fianza, con la que transitará hasta su destino, donde será registrada, y de ella se derivarán las futuras movilizaciones, pagando Mojonazgo con Certificado de Derechos Pagados, hasta que sean cancelados.

Los Mojonazgos de artículos no afectos a alcoholes y los contratos que se celebren con las Fábricas de Aguas Gaseosas, se cobrarán en las Guías de Mojonazgo. Para este último caso, existen pases en población que se entregarán al contratante, pues todo artículo que transite, debe estar debidamente amparado.

Como se vé, quedan suprimidas las Guías de: Tránsito Libre, Existencia en Plaza, Pases libres de Fábricas de Licores y Afectas, tanto en Alcoholes como en Rentas Escolares.

La reforma crea o deja subsistentes los documentos que siguen,

En Alcoholes:

Pedido de Certificados de Pago, (modelo nuevo);

Pedido de Aduana, (modelo nuevo);

Pedido Fianza, para: Guías de Traslación a Destilerías o Depósito, Guías de Exportación y Guías de Rentas Escolares para Depósito, (modelo nuevo);

Certificados de Pago, (modelo nuevo);

Guías de Traslación a Destilerías o Depósitos, (modelo nuevo);

Guías de Exportación, (modelo antiguo);

En Rentas Escolares:

Certificados de Derechos Pagados, (modelo nuevo);

Guías de Mojonazgo, (modelo nuevo);

Guías de Rentas Escolares para Depósitos, (modelo nuevo);

Pases libres en población, (modelo nuevo).

Los Certificados de Pago, Certificados de Derechos Pagados y Guías de Mojonazgo, tiene como modificación especial, escalas entre el talón y la Guía, para libras, soles y centavos, que deben ser cortadas, dejando claramente expresado, en cada una de ellas, el valor correspondiente al señalado en la guía.

Añadiremos que todos estos documentos tienen relaciones, libros y registros adecuados, que recibirá Ud. junto con los nuevos modelos y cuyo empleo explicaremos. Todos los demás documentos que tenemos en la actualidad quedan fuera de uso y sin ningún valor; y es terminantemente prohibido ponerlos en servicio bajo responsabilidad de los Jefes de Oficinas.

Explicada la reforma del procedimiento y de los documentos, pasamos a detallar minuciosamente la manera cómo deben proceder nuestras distintas oficinas.

HACIENDAS O LUGARES DE PRODUCCION

Para la movilización de los artículos destinados al consumo, nuestro empleado o comisionado recibirá del interesado el Pedido firmado por éste o a su ruego, sino supiera escribir, por el hacendado o persona conocida, y en vista de él, extenderá el Certificado de Pago que deberá estar en perfecta conformidad con el Pedido; procediendo a desglosarlo por medio de cortes en las escalas del margen, que deben dejar claramente expresado en el Certificado, su valor exacto. (De la forma de proceder a los cortes, nos ocuparemos en capítulo especial). Hecho esto, se otorgará el Certificado de Derechos Pagados, con el cual se cobrará el Mojonazgo. Al extender este documento, se cuidará de llenarlo, poniendo el nombre del remitente en la línea subrayada consignando en las casillas correspondientes todos los datos y desglosándolo de igual forma que el Certificado de Pago; después de lo cual se entregará al interesado para que ampare el artículo hasta el lugar de destino.

Los Pedidos y los Certificados de Pago, quedarán en poder del empleado para que éste, al rendir su cuenta, acompañe los pedidos a las relaciones de Certificados de Pago y los Certificados de Pago a la relación de Certificados de Derechos Pagados.

Los nuevos libros de Certificados de Pago y Certificados de Derechos Pagados, se llevarán en la misma forma que en la actualidad, cuidando solamente de consignar los nuevos datos que contienen.

Igual cosa decimos de las relaciones que se acompañan a la cuenta.

Con los alcoholes que se remiten a las Destilerías el procedimiento es el siguiente: El hacendado o interesado presentará un Pedido Fianza y en vista de él, nuestro empleado o comisionado otorgará una Guía de Traslación a Destilerías o Depósitos, que debe estar en perfecta conformidad con los datos contenidos en el Pedido Fianza, y la entregará al interesado para que ampare el artículo hasta el lugar de destino. Esta Guía la inscribirá el empleado en el libro respectivo y remitirá una relación mensual de ellas a su Principal para que ésta, a su vez, la envíe a la Central.

El Pedido Fianza quedará en la Oficina de origen hasta recibir aviso de la cancelación, después de lo cual y hechas las anotaciones en el libro, se devolverá al interesado la parte que le corresponde. Esta cancelación se hará en la misma forma en que hoy se cancelan las Guías Afectas.

Los alcoholes que estén destinados a lugares donde existe plazo para el pago de Mojonazgo, se despacharán con el correspondiente Certificado de Pago Alcoholes, y previo un Pedido Fianza, se les otorgará una guía de Rentas Escolares para Depósito, con lo que transitará al lugar de destino. En la cancelación de esta fianza se procederá como con la de las Guías de Traslación a Destilerías o Depósitos.

Los alcoholes para fábricas que no rectifican, serán despachados de manera exactamente igual a los destinados al consumo, es decir, con sus impuestos pagados.

Se consideran como lugares de producción las fábricas de Cerveza.

FABRICAS DE LICORES

Nuestros interventores en estas Oficinas sujetarán su procedimiento a las siguientes indicaciones:

Todos los productos de la Fábrica pagarán sus impuestos en la misma forma que se hace en los lugares de producción, con los artículos librados al consumo, es decir: extendiendo el Certificado de Pago y otorgándoles el Certificado de Derechos Pagados, para que lo ampare en el tránsito. El cobro de los impuestos antes mencionados, se sujetará a la tarifa correspondiente.

La forma y modo de organizar la documentación, es también exactamente igual al que ya hemos indicado.

Las guías de Traslación a Destilerías o Depósitos, que amparan los productos que van a rectificarse, se inscribirán después de recibidas, en el registro correspondiente, quedando las guías en poder de nuestro empleado para anotar la liquidación que resultare, y en vista de ella extender el Certificado de Pago respectivo, dando aviso a la Oficina de origen para que proceda a la cancelación del Pedido Fianza. En seguida se otorgará, previo nuevo Pedido Fianza, una guía de Rentas Escolares para Depósito por el valor del Mojonazgo, documento que quedará en poder del fabricante, para deducir de él, las futuras movilizaciones de aguardiente y licores no afectos al impuesto de transformación, otorgándole, previo pago, los respectivos Certificados de Derechos Pagados. Cuando la Fábrica, además de rectificación es de licores, todo alcohol que necesite para la transformación, lo pedirá por escrito a nuestro empleado y este pedido, se anotará en la Guía de Rentas Escolares para Depósitos, sin hacer efectivo el Mojonazgo, de la misma manera que se hace con los Certificados de Derechos Pagados, hasta llegar a su cancelación; después de lo cual devolverá al interesado debidamente cancelada, la parte que le corresponde del Pedido Fianza.

Recomendamos especialmente a nuestros empleados, la mayor escrupulosidad en estas cancelaciones, cuidando de que sean por riguroso orden de fechas.

En cuanto a la documentación, se pasará a la Principal, junto con su cuenta relaciones de las guías de Traslación a Destilerías o Depósitos y Rentas Escolares para Depósito, tanto registradas como canceladas, para su debida revisión.

OFICINAS

En primer lugar, todas nuestras Oficinas, antes de poner en vigencia la reforma, notificarán a los comerciantes e industriales, que deben canjear sus Guías de Existencia, por una sola, que vamos a denominar *Inventario*, que llevará esta anotación en tinta roja y por medio de la cual se recojerán todas las anteriores, quedando sin ningún valor las que no hayan sido canjeadas. De esta Guía de Existencia *Inventario*, que solo tiene caracter transitorio, deberá deducirse de preferencia, las movilizaciones posteriores, a fin de llegar lo mas pronto a su cancelación y recojo.

Efectuada esta medida, las únicas operaciones nuevas que tienen que realizar nuestras Oficinas, para dar cumplimiento a la reforma, son las siguientes:

Toda internación que se realice al lugar de su jurisdicción debe ser hecha con el Certificado de Derechos Pagados o con la Guía de Rentas Escolares para Depósito, si es lugar que tiene plazo para el pago de Mojonazgo.

En el primer caso, el Certificado de Derechos Pagados deberá ser anotado debidamente y registrado en los libros de nuestras Oficinas, antes de las 48 horas de su internación. Debe tenerse en cuenta que los Certificados que no han sido registrados en el plazo indicado, en lugares donde existen Oficinas de Recaudación, no amparan el artículo; igualmente las guías que no tienen claramente expresada en las escalas del margen, el valor de ellas, estarán sujetas a las penas reglamentarias.

Una vez anotado y registrado, el Certificado de Derechos Pagados queda en poder del interesado convertido en existencia y de él se deducirá las futuras movilizaciones, que se verificarán previo pago de nuevo Mojonazgo, con otro Certificado de Derechos Pagados, hasta su cancelación, en cuyo momento, se recojerá el certificado primitivo y se remitirá a la Central.

Cuando se trate de lugares que tienen plazo para el pago de Mojonazgo, los productos se internarán, si así lo solicitan los interesados, con Guía de Rentas Escolares para Depósito. Esta guía también debe ser registrada y anotada por nuestras Oficinas, en la misma forma que los Certificados de Derechos Pagados y servirán para deducir de ellas las nuevas traslaciones, cobrando el Mojonazgo con el correspondiente Certificado de Derechos Pagados.

Cuando por cuenta de una Guía de Rentas Escolares para Depósito, que esté dentro de su plazo, se solicita una nueva movilización con igual documento, para otra plaza que goze de la misma franquicia, se otorgará ésta, previo Pedido Fianza; y con ella se procederá en el lugar de destino como ya tenemos indicado.

A las relaciones de Guías de Traslación a Destilerías o Depósitos, de Guías de Rentas Escolares para Depósitos y de Guías de Exportación, se acompañará la parte superior del Pedido Fianza correspondiente, quedando la inferior, que es la fianza, en poder de nuestro empleado, para entregarla al interesado una vez cancelada.

Nuestras Oficinas cuidarán de llevar un registro de los vencimientos de estas guías y cobrarán una vez terminado el plazo, el total de lo que no se haya movilizad, con un Certificado de Derechos Pagados.

Recomendamos, a la vez, que se tenga el mayor cuidado en comunicar a las oficinas de origen las cancelaciones, para poder devolver a los interesados su fianza.

De los Certificados de Derechos Pagados registrados y de las Guías de Rentas Escolares para Depósitos registrados, pasarán relación en sus respectivos formularios, para que sea remitida a la Central.

Hacemos observar que la relación de Certificados de Derechos Pagados registrados, tienen una casilla para Tasa e Impuestos de Alcohóles, que debe quedar en blanco, porque se ha consignado sólo para que sirva en la Oficina de Revisiones.

Las Guías de Mojonazgo se emplearán exclusivamente para el cobro de Chicha, Aguas Gaseosas, Vinagre, Uva, Gingerale, Contratos con Fábricas de Aguas Gaseosas, Multas, Mojonazgo, etc.; usando los libros y relaciones que existen actualmente,

OFICINAS DE TRANSITO

Estas dependencias, cuidarán de revisar y comprobar los Certificados de Derechos Pagados, inscribiéndolos en el libro que se les proporcionará y pasarán, una relación a su Principal de las guías que visen, la que a su vez, la enviará a la Central. Los libros y relaciones que deben usarse para esto, son los antiguos de Certificados de Pago, cuidando de poner en la casilla de número de Certificado de Pago, la numeración del Certificado de Derechos Pagados.

OFICINAS EN LOS PUERTOS

Cuando en los puertos existan Depósitos autorizados por el Gobierno, los alcoholes deben remitirse con guía de Traslación a Depósitos y ésta, inscribirse en los libros que se llevará en cada uno de ellos. Las guías quedarán en poder de los interesados para que sirvan para deducir de ellas, las posteriores traslaciones, que pueden ser con Certificados de Pago y Certificados de Derechos Pagados, si se libran al consumo, con Guías de Exportación o con una nueva Guía de Traslación a Depósito, si van a otro puerto a pagar sus impuestos. En este último caso, se exigirá al interesado un nuevo Pedido Fianza.

Las cancelaciones se efectuarán por medio de estos únicos documentos y previa la liquidación que se haga por mermas o roturas, si las hay. Se cuidará de avisar, sin demora, la cancelación de una guía al lugar de origen, para la devolución de la fianza.

Recomendamos especialmente que las cantidades embarcadas sean exactamente las consignadas en las guías, pues actualmente se hacen devoluciones, que hay que deducir y que presentan inconvenientes serios a la revisión.

En cuanto a la documentación, se procederá como lo tenemos indicado para las otras Oficinas.

OFICINAS DE ADUANAS

Nuestras Oficinas de Aduana procederán en todo, como en los lugares de producción, con los artículos librados al consumo. La única diferencia está en que en lugar de pedido, usarán el Pedido de Aduana, que también deberá acompañarse a la relación de Certificados de Pago.

CORTE DE LOS DOCUMENTOS

Esta reforma exige mucha atención y cuidado y en ese concepto pasamos a explicar minuciosamente cómo debe procederse para evitar errores. Extendido el certificado o guía, se trazará con lápiz una línea horizontal en la parte inferior de cada una de las casillas correspondientes a las cantidades consignadas y después se trazarán las verticales que coincidan con aquellas, cuidando de dejar al lado del talón, todas las casillas que no correspondan al valor exacto de la guía. Para mayor claridad, acompañamos seis ejemplos de corte, en los que señalamos con línea gruesa, cómo debe efectuarse la operación y pasamos a explicar algunos de ellos:

Ejemplo No. 1.—La guía es por S. 0.55. Debe cortarse la parte inferior de las casillas de 50 y 5 centavos, dejando dentro del talón el total de las casillas de soles y libras. Desglozada la guía, ésta señalará la suma de S. 0.55 que es su valor.

Ejemplo No. 2.—Su valor es de S. 3.00. El corte se hará en la parte inferior de la tercera casilla en la escala de soles, y se procederá a los cortes verticales dejando al lado del talón todas las casillas de libras y centavos. La guía solo señalará tres soles, que es su valor.

Ejemplo No. 4.—El valor de este documento es de S. 271.35. Debe cortarse en su parte inferior, horizontalmente, las casillas de 20 libras, 7 libras, 1 sol, 30 y 5 centavos, y efectuando los cortes verticales quedará desglozada la guía, marcando en el margen su valor exacto.

El corte puede hacerse con un instrumento cualquiera, bien afilado, para evitar desgarramientos en el papel, y poniendo debajo de la parte que se va a cortar un cartón que evite se malogren las guías siguientes. Si el corte se hace con tijera seguirá las líneas marcadas con lápiz.

Estas explicaciones nos parecen suficientes; y estimamos que poniendo atención y cuidado se evitarán errores en el corte, que, como se sabe, anulan el valor de la guía.

INDICACIONES ESPECIALES

Prohíbese toda alteración, raspadura o enmendatura en las guías. Prohíbese igualmente entregar al interesado una guía que no exprese claramente su valor en las escalas del margen. Si por error o cualquiera otra circunstancia hubiera que hacer modificaciones, se anulará la guía imperfecta y se correrá otra dejando constancia en la guía anulada y en su talón, de la causa de la anulación.

Prohíbese terminantemente firmar los certificados o guías antes de cortarlas y separarlas del talón. Serán severamente penados, los que falten a esta disposición.

Las relaciones que se remiten con la cuenta, deben venir acompañados, sin excepción ni excusa alguna, de los siguientes documentos:

Las relaciones de Certificados de Pago con los Pedidos o Pedidos de Aduana correspondientes.

Las relaciones de Certificados de Derechos Pagados, con los Certificados de Pago ya sean expedidos o anulados.

Las relaciones de Guías de Traslación a Destilerías o Depósitos, de Guías de Rentas Escolares para Depósito y de Guías de Exportación, con la parte superior de los correspondientes Pedido Fianza.

Si el impuesto del Certificado de Pago pedido pasa de S. 999.99 que es el máximo de lo contenido en las escalas, se otorgarán tantos cuantos fuesen necesarios para completarlo. Puede aceptarse un solo Pedido por todo el lote; pero se señalará en él, la numeración de todas las guías que se expidan. Así mismo es permitido otorgar un solo Certificado de Derechos Pagados, por dos o

más Certificados de Pago, siempre que alcance el valor de las escalas para el importe del Mojonazgo. Debe señalarse en el Certificado de Derechos Pagados la numeración de los diversos Certificados de Pago, a que se refiere.

Señalamos el 1° de Abril próximo, para poner en vigencia la reforma; y esperamos, que en esa fecha, todas nuestras Oficinas tengan en su poder los documentos e instrucciones necesarios a fin de que pueda realizarse simultáneamente en toda la República.

Esta Gerencia espera que los Jefes de Zona, en particular y todos los empleados en general, tomen el mayor interés en el estricto cumplimiento de estas instrucciones.

Lima, Febrero 8 de 1922.

por la Compañía Recaudadora de Impuestos

E. Oyanguren

GERENTE



GUIA
expedida por Lp. 7.0.81,
o sea S. 70.81 cts.

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Ejemplo No. 3

GUIA
expedida por Lp. 0.3.00,
o sea S. 3.00

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Ejemplo No. 2

GUIA
expedida por Lp. 0.0.55,
o sea S. 0.55 cts.

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Ejemplo No. 1

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

GUIA
expedida por Lp. 20.0.00,
o sea S. 200.00 cts.

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

GUIA
expedida por Lp. 19.0.20,
o sea S. 190.20 cts.

Cnts.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cnts.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

GUIA
expedida por Lp. 27.1.35,
o sea S. 271.35 cts.

Ejemplo No. 4

Ejemplo No. 5

Ejemplo No. 6

6
7
8
9

Cents.
1
2
3
4
5

15

Guía

Lp. 5. 5. 15

20
30
40
50
60
70
80
90

Cents.
10

6
7
8
9

Soles
1
2
3
4
5

6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Lp.
1
2
3
4
5

Nº 31392

Compañía Recaudadora de Impuestos

Guía de Derechos Pagados

Por Lp.

lo siguiente:

Conforme al Certificado de pago Alcoholes
Nº.....expedido en.....
el.....de.....de 192.....
Of. de.....a.....de.....192.....

Cents.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Cents.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Soles
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
1
2
3
4
5
6
7
8
9

Lp.
10
20
30
40
50
60
70
80
90

Nº 31392

Compañía Recaudadora de Impuestos

Departamento de

Provincia de _____

RENTAS ESCOLARES

Guía de Derechos Pagados

De conformidad con el certificado de Pago Alcoholes N°..... expedido en
la Oficina de..... el..... de..... de 192.....
remite en la fecha, con destino a.....
..... (vía.....) y consignado a.....
....., lo siguiente:

P. 1 a—Imp. Americana Polvos Azules 13.

[illegible]

Son libras Peruanas soles cents.

HORA DE EXPEDICION:m

Oficina de a de de 192.....

Proviene de
Cert. D. Pag. Regist. No.....

Compañía Recaudadora de Impuestos

Esta guía no es válida sino tiene marcado claramente su valor en las escalas del margen.

16

Registrado en la fecha.

..... de 1922

[illegible][illegible]

