

CONCURSO

CIRCULAR No. 42.

Lima, 17 de mayo de 1921.

Señor JEFE DE LA OFICINA de

Muy Señor nuestro:

Nuestro Directorio ha tenido a bien abrir concurso sobre las reformas que es menester introducir en los formularios impresos que usamos en la actualidad para la recaudación y movimiento de alcoholes y azúcares. En este certamen pueden y deben tomar parte todos los empleados de la Compañía, cualquiera que sea su jerarquía, con arreglo a las bases que constan de la hoja impresa que acompañamos a esta circular.

Recomendamos a usted—muy especialmente a sus subalternos—que tomen todos el mayor interés en este Concurso, no por los premios que se ofrecen, sino porque el estudio de los proyectos que se presenten, permitirá apreciar la competencia de nuestros empleados y sus conocimientos respecto del servicio de dichos ramos.

Somos de usted muy atentos SS. SS.

por la Compañía Recaudadora de Impuestos,

ENRIQUE OYANGUREN,
Gerente.

CONCURSO que el Directorio de la Compañía Recaudadora de Impuestos, a propuesta de la Gerencia, abre entre el personal de sus empleados con el propósito de conocer sus iniciativas en cuanto a la REFORMA de que pueden ser susceptibles los formularios que actualmente se utiliza para la recaudación y movimiento de ALCOHOLES y AZUCARES.

BASES

1o.—El Jurado aceptará todos los proyectos que presenten los empleados y, previo estudio, calificará en orden los tres mejores a fin de acordar a sus autores el premio de Lp. 100.000, Lp. 50.000 y Lp. 30.000 respectivamente. Dado el caso de que sólo encuentre el Jurado uno o dos trabajos merecedores a premio, acordará al primero Lp. 120.000 y al otro Lp. 60.000.

2o.—El concurso se cerrará indefectiblemente el 30 de setiembre del año en curso, debiendo conocerse el fallo del Jurado, a más tardar, el 31 de octubre siguiente.

3o.—El Jurado se compondrá del Directorio y Gerente de la Compañía.

4o.—Los trabajos deberán limitarse al estudio de los ramos que son materia del concurso, sólo en lo que respecta a los **documentos que deben utilizarse para la mejor percepción** de los impuestos, y ellos comprenderán:

a.—La crítica razonada de la actual documentación.

b.—Reforma que a juicio del concursante deberá efectuarse.

c.—Los modelos de los documentos (Certificados, Guías, Relaciones y libros) que se relacionen con dichas reformas.

5o.—Todo trabajo deberá ser enviado bajo sobre cerrado y lacrado, dirigido al Presidente del Directorio, acompañado de otro sobre pequeño, cerrado, lacrado y rotulado con el seudónimo empleado y que contendrá una tarjeta con el nombre del empleado, el puesto que desempeña y la oficina en la que presta sus servicios.

6o.—En la Oficina Central se llevará un libro en el que se registrará la fecha de recepción de cada trabajo y número que le corresponda en orden correlativo, comenzando del uno; y el Jurado iniciará sus labores desde el día 1o. de octubre próximo.

7o.—El Jurado seleccionará lo que juzgue conveniente de los trabajos presentados para adoptar el plan de reformas que estime más adecuado, siendo éste el principal motivo del concurso.

8o.—La Gerencia comunicará oficialmente a los empleados premiados, sea por carta o telegráficamente—si el empleado está fuera de Lima—a fin de que el mismo día 31 de octubre le sea entregado el importe del premio.

9o.—Las causas que dieron motivo para acordar y distribuir los premios; el resultado de la calificación, etc., etc., serán insertos en el Boletín de la Compañía correspondiente al mes de octubre indicado.

10o.—Los empleados que fueran premiados y que presten sus servicios fuera de la capital, serán tomados en consideración por la Gerencia para acordarles un ascenso en la oportunidad que se presente.

