

CIRCULAR N° 8, DEL 7 DE FEBRERO DE 1984

MATERIA: INSTRUCCIONES SOBRE APLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES N°S. 2107 Y 2252 PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LOS DÍAS 05 Y 30 DE DICIEMBRE DE 1983, SOBRE NUMERACIÓN CORRELATIVA ÚNICA NACIONAL DEL TIMBRAJE DE FACTURAS, BOLETAS Y OTROS DOCUMENTOS; CENTRALIZACIÓN DE LA CONTABILIDAD; EMISIÓN DE VALES POR MÁQUINAS REGISTRADORAS; AVISOS DE APERTURA Y CIERRE SUCURSALES O LOCALES, Y OTRAS MATERIAS ANEXAS.

En los Diarios Oficiales de 05 y 30 de diciembre de 1983, se han publicado las resoluciones números 2107 y 2252, de 01 y 28 de diciembre del mismo año, respectivamente, en las cuales esta Dirección Nacional ha establecido algunas exigencias sobre las siguientes materias:

- a) Emisión por contribuyentes que desarrollen sus actividades con una o más sucursales u otros establecimientos análogos en el país, de facturas, y boletas de ventas y servicios, conforme al artículo 52°; notas de débito y notas de crédito, según artículo 57°; guías de despacho, de conformidad con las normas del artículo 55°, del decreto ley N° 825, de 1974, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios; liquidaciones, a las cuales se refiere el artículo 73° del decreto supremo N° 58, sobre Reglamento, que dan cuenta de operaciones por cuenta de terceros; liquidaciones-factura, permitida por la Circular N° 126, de 23 de septiembre de 1977; facturas de compra ordenadas por resolución Ex. N° 1496, publicada en el Diario Oficial de 14 de enero de 1977; facturas de compra y boletas de servicios de terceros, conforme a la resolución N° 551, de 1975, publicada el 30 de mayo de 1975; boleta-liquidación, que deben emitir las empresas periódicas e impresoras, de conformidad con las exigencias de la resolución N° 1423, de 1976, publicada el 23 de diciembre de 1976, letras de cambio, pagarés y demás documentos que deben timbrarse y autorizarse en virtud de lo establecido en el decreto ley N° 3475, de 1980, sobre Impuesto de Timbres y Estampillas;
- b) Centralización de la contabilidad en la casa matriz de las operaciones que se efectúen en sucursales, locales, negocios, bodgas o establecimientos del contribuyente, además de operaciones propias de dicha casa matriz, y
- c) Emisión de vales por medio de máquinas registradoras que reemplacen a las boletas de ventas y servicios.

Al respecto, se imparten las siguientes instrucciones:

I EMISION DE DOCUMENTOS

- A) Resolución N° 2107, de 01 de diciembre de 1983, complementada por Resolución N° 2252, de 28 del mismo mes y año.**

El texto definitivo de la Resolución N° 2107, publicada el 05 de diciembre de 1983, complementada por resolución N° 2252, publica-

de el 30 de diciembre de 1983, se transcribe a continuación:

SANTIAGO, 01 Diciembre de 1983.

NR Ex. 02107 / VISTOS: La facultad que me confiere el artículo 6º, letra A), Nº 1, del Decreto Ley Nº 830, de 1974, sobre Código Tributario; lo dispuesto en los artículos 16º, 17º, 68º, 69º, 88º, 97º y 109º del mismo cuerpo legal; el artículo 1º del D.F.L. Nº 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; el Título IV del Decreto Ley Nº 825, de 1974, sobre Impuesto a las Ventas y Servicios; el Título XIII del Decreto Supremo de Hacienda Nº 55, de 1977, sobre Reglamento del D.L. Nº 825; artículo 17º del D.L. Nº 3475, de 1980, y

CONSIDERANDO:

1º) Que, el artículo 88º del Código Tributario obliga a los industriales, agricultores, importadores, distribuidores, comerciantes mayoristas y otras personas consideradas vendedores por la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios, a emitir facturas por las operaciones que efectúen.

2º) Que, además, los artículos 52º, 55º y 57º del D.L. Nº 825, de 1974, y los artículos 68º, 69º, 70º y 73º, del decreto reglamentario Nº 55 de 1977, obligan a la emisión de facturas, bolates, guías de despacho, notas de débito, notas de crédito y liquidaciones en las operaciones afectas al Impuesto a las Ventas y Servicios, cumpliendo con los requisitos en ellos señalados.

3º) Que, asimismo, el artículo 17º, Nº 2, del D.L. Nº 3475, de 1980, sobre Impuesto de Timbres y Estampillas dispone que para los efectos de controlar el impuesto, las letras de cambio deberán numerarse correlativamente, timbrarse y registrarse en el Servicio de Impuestos Internos, sin perjuicio de otros requisitos que determine el Director del Servicio.

4º) Que, en la actualidad los contribuyentes que desarrollen sus actividades con una o más sucursales dentro del país, además de su casa matriz, deben solicitar el timbraje de los documentos que emitan, con numeración individual para la casa matriz y cada una de las sucursales respectivas en la Dirección Regional en cuya jurisdicción tienen sus establecimientos.

5º) Que, igualmente, hasta ahora, la generalidad de los contribuyentes que, para el mejor desenvolvimiento de sus negocios, necesitan usar los documentos que se han mencionado precedentemente, en más de una serie o en más ejemplares que los ordenados en las respectivas disposiciones legales, han debido solicitar autorización previa de la Dirección Regional correspondiente.

6º) Que esta Dirección Nacional considera conveniente disponer que los contribuyentes que posean sucursales u otros establecimientos análogos en distintos puntos del territorio, emitan cada uno de sus documentos con numeración correlativa única nacional, a la vez que autorizar a aquellos contribuyentes que necesitan utilizar los documentos nombrados en más de una serie o en más ejemplares que los obligatorios según las disposiciones legales, para que así puedan hacerlo, sin necesidad de solicitud o comunicación previa al Servicio. Para ello, deberán cumplir las exigencias que se enumeran en la parte resolutive.

7º) Que, a la vez, es necesario reemplazar el procedimiento hasta ahora vigente sobre centralización de contabilidad que exige una solicitud del contribuyente, informe de funcionarios, más la dictación de una

resolución, por la sola comunicación del contribuyente, en el formulario Nº 2152, mediante el cual avisa que centralizará la contabilidad de las sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos que posea, en el domicilio donde desarrolle su actividad principal o tiene su establecimiento más importante o la sede de sus negocios.

S E R E S U E L V E :

1.- A contar del 1º de enero de 1984, los contribuyentes que desarrollen sus actividades con una o más sucursales u otros establecimientos análogos, además de su casa matriz, dentro de la jurisdicción de una o más Direcciones Regionales del país, y deban emitir facturas, facturas de compras exigidas por Resolución Nº Ex. 1496 de 1977, boletas de ventas y servicios, facturas de compras, boletas de servicios de terceros a que se refiere la Resolución Ex. Nº 551, de 1975, guías de despacho, notas de débito, notas de crédito, liquidaciones de ventas y servicios por cuenta de terceros, liquidaciones factu- ra, boletas-liquidaciones de empresas periódicas e impresoras exigidas por Resolución Nº Ex. 1423, de 1976, letras de cambio y otros documentos que deban timbrarse en virtud de lo dispuesto en el decreto ley Nº 3475, de 1980, deberán obligatoriamente emitir cada tipo de los citados documentos con numeración correlativa Única nacional y efectuar el timbraje de éstos en la Dirección Regional que corresponde al domicilio de la casa matriz, sin que sea necesario solicitud o comunicación previa ante el Servicio.

2.- En el caso específico de las boletas que deban emitir los contribuyentes recién mencionados, también llevarán numeración correlativa Única nacional, pero su timbraje continuará efectuándose en la respectiva Dirección Regional, bajo cuya jurisdicción se encuentre la sucursal o establecimiento emisor.

No obstante, el Director Regional respectivo, en cuyo jurisdicción esté la casa matriz, queda facultado para autorizar ante solicitud fundada del interesado, que el timbraje de las boletas de ventas y servicios que deban emitir todas las sucursales, se efectúe en la Dirección Regional que corresponde al domicilio de la casa matriz.

Los vales o tickets emitidos mediante máquinas registradoras, actualmente autorizados por las Direcciones Regionales para reemplazar a las boletas de ventas y servicios exigidas por el artículo 52º, del decreto ley Nº 225, de 1974, continuarán emitiéndose en la forma actual, debido a sus características especiales de emisión. De consiguiente, los citados vales o tickets llevarán los datos de individualización, número de Rol Único Tributario, domicilio, etc., exigidos en las resoluciones de autorización previa dictadas actualmente o que se dicten en el futuro, debiendo cumplirse con las demás obligaciones que en dichas resoluciones se disponen.

3.- Los documentos a que se refiere el número 1.- que se emitan tanto por la casa matriz como por las sucursales deben llevar impreso solamente el Rol Único Tributario de la casa matriz y el domicilio de todos los establecimientos y cumplir con los demás requisitos legales e instrucciones del Servicio. No obstante, en los casos en que por la gran cantidad de estas letras de cambio y pagarés, al domicilio de todas las sucursales del contribuyente, el Director Regional respectivo, en cuya jurisdicción esté la casa matriz, queda facultado para autorizar, ante solicitud fundada del interesado, se consigne sólo el domicilio de la casa matriz y de la sucursal que emita las boletas, letras de cambio o pagarés. En este caso el domicilio de la casa matriz tendrá que ser impreso por imprente; en cambio, el domicilio de la sucursal podrá ser impreso mediante un timbre de goma.

4.- Los contribuyentes emitirán sus documentos,

como norma general, con numeración correlativa única.

Sin embargo, aquellas empresas que necesiten emitirlos en varias series simultáneas, deberán hacerlo, agregando, antes del número correlativo de cada una de las series que utilicen, las frases: SERIE A, SERIE B, etc., que de esta modo corresponderán el primero y segundo juego de documentos respectivamente, ya que, en estos casos, no estará permitido el uso de documentos sin indicación de SERIE en su numeración.

Para la utilización de documentos en series distintas no se necesitará autorización previa del Servicio.

5.- Para los efectos del control de los documentos mencionados en el número 1, los contribuyentes deberán llevar un libro, previamente timbrado por la Dirección Regional que deba efectuar el timbraje de dichos documentos, en el cual se anotará la fecha, numeración, además de la serie cuando corresponde, y la ubicación precisa de la sucursal, local, negocio, bodega o establecimiento que los emitirá, libro que deberá estar permanentemente a disposición de los fiscalizadores del Servicio, en la casa matriz.

Lo expresado en el inciso anterior no obliga en el caso de boletas de ventas y servicios, cuyo timbraje se haga en la Dirección Regional correspondiente a la sucursal, a llevar en dicho establecimiento otro libro de control de documentos timbrados.

6.- A partir del 1º de mayo de 1984, los contribuyentes mencionados en el número 1, no podrán utilizar los documentos que ya hayan sido timbrados en las distintas Direcciones Regionales, según el sistema anterior que se cambia, y que se encuentren sin emitir a dicha fecha; no obstante, el respectivo Director Regional, en cuya jurisdicción tenga su domicilio principal o casa matriz el contribuyente, queda facultado para disponer, ante solicitud fundada del interesado, el uso, hasta su consumo total, de los excedentes ya timbrados.

7.- Los contribuyentes mencionados en el número 1, quedan facultados para efectuar el timbraje y emitir los documentos con numeración única nacional desde la fecha de publicación de la presente resolución.

8.- Se deja en claro que la centralización de que trata el número 1 de la presente resolución se refiere exclusivamente al timbraje de los formularios que se han mencionado y no implica centralización de la emisión de dichos documentos; de consiguiente, los documentos enunciados seguirán siendo otorgados por las respectivas sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos, de conformidad a las disposiciones legales e instrucciones vigentes. Sin embargo, se mantendrán vigentes las autorizaciones ya concedidas por la Dirección Nacional de Impuestos Internos para centralizar la emisión de documentos en la casa matriz.

Las facturas y otros documentos que se emiten por sistemas computacionales, se continuarán emitiendo de acuerdo a los requisitos y obligaciones señaladas en las correspondientes resoluciones de autorización previa, ya dictadas o que se dicten en lo sucesivo, por las respectivas Direcciones Regionales, pero en su emisión deberán ajustarse a las normas sobre numeración correlativa única nacional y/o en series.

9.- Los contribuyentes que por evidentes necesidades de control o administración, deban emitir uno o más de los documentos a que se refiere la presente resolución, en más ejemplares que los exigidos por la ley, podrán hacerlo, para lo cual se indicará en las copias que se agreguen, su destino, anteponiéndole la frase atravesada: "CONTROL INTERNO"; así, por ejemplo, la tercer-

ra copia podrá señalar: "TRIPPLICADO, CONTROL INTERNO, REGISTRO DE EXISTENCIAS"; - la cuarta copia podrá decir: "CUADRUPPLICADO, CONTROL INTERNO, SECCION COBRANZAS", etc.- Cualesquiera de los documentos de que trate la presente resolución, que sean timbrados en más ejemplares que los obligatorios según la ley, deberán llevar en cada copia extra la leyenda colocada atravesada por la imprenta: "COPIA NO VALIDA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS". Además, en el caso específico de las facturas y notas de débito, la tercera y posteriores copias deberán llevar impresa, en forma atravesada y destacada la siguiente frase: "COPIA DE FACTURA: NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL", o bien: "COPIA DE NOTA DE DEBITO: NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL".

10.- Cada vez que sea solicitado el timbre de los documentos mencionados, el interesado deberá exhibir previamente, su RUT., último comprobante de declaración y/o pago de impuestos a la renta y los comprobantes de declaración y/o pago del impuesto al Valor Agregado y otros impuestos de retención de los tres últimos meses precedentes a dicha solicitud, de conformidad con la Circular Nº 30, publicada en el Diario Oficial de 20 de mayo de 1981.

11.- Los contribuyentes centralizarán su contabilidad en el domicilio de la casa matriz o en el que tengan su actividad principal o su establecimiento más importante o la sede de sus negocios.

No obstante, se exceptúan de la obligación señalada en el inciso anterior aquellas empresas que por razones de mejor control u ordenamiento deban llevar contabilidad separada en cada sucursal, por disposición de otro organismo público fiscalizador o controlador.

En ningún caso lo dispuesto en la presente resolución modifica lo contemplado en disposiciones especiales, que establecen la obligación de llevar contabilidad separada respecto de ciertas actividades o contribuyentes.

Déjense sin efecto las instrucciones impartidas sobre centralización de contabilidad.

12.- Sin perjuicio de otras obligaciones que establezcan las disposiciones vigentes, el contribuyente llevará en cada una de las sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos, registros de Caja, Compras, Ventas, Remuneraciones y Existencias, cuando corresponden, o aquellas auxiliares que la Dirección Regional respectiva determine a su juicio exclusivo. Igualmente, en la contabilidad centralizada deberá contemplar cuentas separadas para el movimiento de cada sucursal, local, negocio, bodega o establecimiento, que permitan distinguir las operaciones que se realizan en cada uno de ellos. En cuanto a la declaración anual de renta, que ordena el artículo 65º de la Ley de la Renta, comprenderá los resultados de todos los establecimientos mencionados.

13.- Dentro de los dos meses siguientes al de publicación de esta resolución, aquellos contribuyentes que en la actualidad posean sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos, en distintos lugares de la ciudad o del territorio, deberán presentar en la Dirección Regional correspondiente el domicilio de la casa matriz o en el que tienen su actividad principal o su establecimiento más importante o la sede de sus negocios, el formulario Nº 2151, en que identificarán la casa matriz y cada uno de los establecimientos recién mencionados, con sus respectivas ubicaciones, señalando, además, el domicilio en que lleven centralizada su contabilidad, en el caso que éste sea distinto al domicilio de la casa matriz.

14.- Los contribuyentes que, en adelante, abran sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos, deberán comunicar esta

hecho a la Dirección Regional bajo cuya jurisdicción tienen su casa matriz o en el que tengan su actividad principal o su establecimiento más importante o la sede de sus negocios, usando el formulario 2152, Parte I. Asimismo, si cambian el domicilio de la casa matriz, o el lugar donde centralizan la contabilidad, deberán comunicar estos hechos a la Dirección Regional correspondiente al nuevo domicilio, utilizando siempre el formulario Nº 2152, anotando en la parte de identificación del contribuyente, el nuevo domicilio de la casa matriz y/o el lugar donde centralizan su contabilidad. En concordancia con el artículo 69º del Código Tributario, para la presentación de los avisos de que trata este número, en el formulario Nº 2152, se fija el mismo plazo contemplado en dicho precepto, esto es, dentro de los dos meses siguientes a aquél en que ocurra la apertura de los nuevos establecimientos.

15.- En el caso de término o cierre definitivo de una, varias o todas las sucursales, locales, negocios, bodegas o establecimientos, los referidos contribuyentes deberán comunicar esta hecho a la Dirección Regional en cuya jurisdicción han fijado el domicilio de la casa matriz, utilizando para tal efecto la Parte II del formulario Nº 2152. En armonía con lo dispuesto en el artículo 69º del Código Tributario, este aviso debe presentarse dentro de los dos meses siguientes al término o cierre de la respectiva sucursal, local, negocio, bodega o establecimiento.

16.- La infracción de lo dispuesto en la presente resolución, en cuanto a la obligación de emitir los documentos con numeración correlativa única nacional, impresión del domicilio de los distintos establecimientos, pero sólo el RUT, de la casa matriz; e indicación de series si se utilizan varios juegos, y obligación de imprimir las leyendas mencionadas en el número 9, en los casos de documentos emitidos en más ejemplares que los ordenados por la ley, será sancionada -tratándose de facturas, boletas, guías de despacho, notes de débito y notes de crédito- con las penas señaladas en el artículo 97º, Nº 10, del Código Tributario, y en el caso de las liquidaciones, emitidas en ventas por cuenta de terceros, y letras de cambio, con la multa establecida en el artículo 109º de este mismo cuerpo legal. Las infracciones relacionadas con el libro ordenado en el Nº 5 de esta resolución, serán sancionadas de conformidad al artículo 97º, Nºs. 6º, 7º y 16º, o artículo 109º del Código Tributario, según proceda. En lo que concierne a la omisión o retardo en presentar los formularios Nºs. 2151 y 2152, ordenada en los Nºs. 13, 14 y 15 de esta resolución, se sancionará de acuerdo al artículo 97º, Nº 1, de dicho cuerpo legal; mientras que la presentación oportuna de estos formularios, pero sin cumplir las exigencias ordenadas, será sancionada con arreglo al artículo 109º del referido Código.

17.- Mensualmente, las Direcciones Regionales enviarán al Departamento de Procesamiento los formularios presentados según los números 13, 14 y 15 de esta resolución, cuyos antecedentes serán incorporados al banco de datos por medios computacionales.

18.- La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE. FELIPE LAMARCA CLARO, DIRECTOR."

Por su parte, la resolución Nº 2252, en sus números 2º al 5º, de la parte resolutive, establece algunas normas que para los efectos de la resolución Nº 2107, referida, constituyen disposiciones de carácter transitorio, además de su vigencia, contemplada en el número 6º, antecedentes cuyo texto es el siguiente:

" 2º.- Sin perjuicio de la fecha de vigencia de la Resolución Nº Ex. 2107, referida, los contribuyentes podrán dar cumplimiento a las exigencias en ella establecidas con fecha posterior a la citada vigencia, pero en ningún caso en fecha posterior al 30 de abril de 1984.

Estas mismas personas podrán timbrar, de acuerdo al sistema antiguo que se deja sin efecto y antes del 1º de mayo de 1984, las existencias de documentos sin timbrar, que mantengan en su poder, los que podrán utilizar solamente hasta el 30 de abril de 1984, salvo que la Dirección Regional respectiva autorice al uso, hasta su consumo total, en la forma señalada en la parte final del Nº 6 de la Resolución Nº Ex. 2107 mencionada.

3º.- Las existencias sobranes de los documentos referidos en el número 1º de la Resolución Nº Ex. 2107, citada que se encuentren timbrados y que en definitiva no se vayan a utilizar, como consecuencia de la aplicación del nuevo sistema, serán destruidas ente funcionarios del Servicio designados al efecto, quienes dejarán constancia en acta de esta actuación. Para el efecto señalado, los contribuyentes deberán comunicar a la Dirección Regional respectiva, a más tardar el 31 de mayo de 1984, los sobranes indicados, exceptuándose los contribuyentes que se encuentren en la situación prevista en el párrafo final del número 6º.- de dicha Resolución Nº Ex. 2107.

4º.- Los contribuyentes que deban cumplir las disposiciones de la Resolución Nº Ex. 2107, deberán continuar la numeración correlativa actual, en los nuevos documentos, excepto cuando las Direcciones Regionales respectivas, autoricen comenzar el nuevo sistema a partir del Nº 001 en adelante, previa solicitud del interesado, a presentarse antes del 1º de mayo de 1984.

5º.- Todas las resoluciones facultando el uso de máquinas registradoras, dictadas con anterioridad a la publicación de la Resolución Nº Ex. 2107, mantendrán su vigencia sólo hasta el 30 de junio de 1984. De consiguiente, a partir del 1º de julio de 1984 se entenderán derogadas dichas resoluciones, sin perjuicio de que al contribuyente solicite en el curso del primer semestre de 1984, se renueve la autorización, la que será resuelta por la respectiva Dirección Regional.

6º.- La presente Resolución tendrá vigencia a contar de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE. FELIPE LAMARCA CLARO, DIRECTOR."

B) Contribuyentes sometidos a la Resolución Nº 2107-83:

Los contribuyentes son aquellos que desarrollan su actividad en más de un establecimiento y deban, según corresponda, emitir obligatoriamente los siguientes documentos timbrados por las respectivas Direcciones Regionales, conforme al Decreto Ley Nº 825, de 1974 y Decreto Ley Nº 3475, de 1980:

FACTURAS
BOLETAS DE VENTAS Y SERVICIOS
NOTAS DE DEBITO
NOTAS DE CREDITO
QUIAS DE DESPACHO
LIQUIDACIONES
FACTURAS DE COMPRA
BOLETAS DE SERVICIOS DE TERCEROS
LIQUIDACION-FACTURA
BOLETA-LIQUIDACION
LETRAS DE CAMBIO
PAGARES Y OTROS DOCUMENTOS DE CREDITO

C) Fecha de aplicación de la Resolución Nº 2107.-

La fecha de incorporación al sistema de emisión -

de documentos dispuesta por Resolución Nº 2107, es el día 01 de enero de 1984. No obstante los contribuyentes afectados podrán dar cumplimiento a las exigencias establecidas en ella, en fecha posterior, pero en caso alguno después del día 01 de mayo de 1984, de modo tal que, la incorporación al procedimiento, - pueda efectuarse en cualquier día a partir del 01 de enero y hasta el 01 de mayo de 1984.

Cabe hacer presente que la incorporación al sistema, de contribuyentes que emitan más de uno de los documentos obligatorios, podrá efectuarse por documento, es decir, la incorporación en un día determinado no necesariamente debe referirse al total de tipos de documentos que emplea, pudiendo efectuarse el cumplimiento de lo resolutivo en forma paulatina, dentro del plazo propuesto.

Así por ejemplo, la incorporación al sistema, de una empresa o negocio podría corresponder a los siguientes documentos y fechas:

Boletas de Ventas y Servicios: a partir del 13 de enero de 1984;
Facturas : a partir del 01 de febrero de 1984;
Notas de Débito y Notas de Crédito: a partir del 01 de marzo de 1984.

D) Numeración Correlativa Única Nacional.

Esta Dirección Nacional, considerando los actuales elementos de control con que cuenta, ha estimado conveniente implantar el sistema de emisión de los diferentes documentos que deben emitir los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con una numeración única nacional, en reemplazo del procedimiento consistente en la emisión con numeración independiente o particular por documento, en cada uno de los establecimientos del contribuyente, dando lugar con ello a permanentes requerimientos en este sentido, haciéndolos extensivos a la totalidad de las actividades sujetas a tributación, que se desarrollan en más de un establecimiento.

Cabe señalar que lo expuesto rige para cada uno de los tipos de documentos que deben emitirse, es decir, que la numeración correlativa única nacional, opera en forma independiente o particular por cada uno de ellos.

Igual procedimiento corresponderá a cada una de las series de un mismo tipo de documento, si se hubiera optado por emitirse los mismos, en más de una serie, conforme a la facultad dispuesta en la resolución Nº 2107, de 1983.

Se deja constancia que, en cada tipo de documento, la numeración correlativa única nacional opera a contar de la numeración correlativa independiente o particular anterior. En otras palabras, el primer número de la numeración correlativa única nacional, será el que continúe del último número timbrado a la casa matriz, por la Dirección Regional respectiva.

Los documentos debidamente timbrados que se dejen sin emitir, al momento del inicio del otorgamiento de aquellos con numeración correlativa única nacional, deberán conservarse para su destrucción en la forma establecida en el Nº 3º, de la resolución Nº 2252, de 1983, cuyas instrucciones de procedimiento se establezcan más adelante.

Sin perjuicio de lo expuesto, en casos especiales, los Directores Regionales podrán autorizar, previa solicitud fundada de los interesados, que la numeración correlativa única nacional, comience, en una

a más de los documentos que debe emitir, a partir del número 1, en adelante.

Con toda, en los casos de optarse por la emisión de documentos en más de una serie, al momento de puesta en marcha de la numeración correlativa única nacional o a futuro, procederá iniciar cada una de las respectivas series, con numeración correlativa a partir del Nº 1, en adelante.

E) REQUISITOS DE LOS DOCUMENTOS.

Los documentos que deban emitirse con numeración correlativa única nacional, además de cumplir los requisitos dispuestos para ellos en el Título XIII, del Decreto Reglamentario Nº 55, de 1977, sobre Reglamento del Impuesto a las Ventas y Servicios, en las Circulares del Servicio, especialmente la Nº 36, de 24.02.75 (en lo pertinente); la Nº 129, de 04.11.76 y Nº 103, de 14.11.79, deberán también consignar los siguientes datos, de acuerdo con lo expresado en la resolución Nº 2107;

a) La totalidad de los domicilios de la empresa, es decir, el domicilio de la casa matriz y de cada una de las sucursales u otros establecimientos del contribuyente, pudiendo completarse la indicación en el reverso del documento, cuando no hubiere espacio suficiente en el anverso, y

b) El Rol Unico Tributario de la casa matriz.

Cabe mencionar que solamente en el caso de las boletas de ventas y servicios, letras de cambio y pagarés, cuando no sea posible registrar la totalidad de los domicilios de los establecimientos, además del de la casa matriz del contribuyente, por su considerable número y/o tamaño de la boleta, letra de cambio o pagaré, podrá registrarse únicamente el domicilio de la casa matriz y el de la respectiva sucursal, pero en este caso, a petición previa, es necesaria una autorización de la Dirección Regional en cuya jurisdicción se encuentre la casa matriz.

Respecto de situaciones similares que pudieran presentarse con otros documentos, como facturas, guías de despacho, notas de débito, etc., es indispensable una solicitud escrita acompañada del formato del documento, ante la Dirección Regional respectiva, la que será remitida a la Subdirección de Fiscalización de esta Dirección Nacional, para su estudio.

En todo caso, cualquiera que sea el procedimiento de registro de los domicilios en las boletas de ventas y servicios, letras de cambio, pagarés y demás documentos con numeración correlativa única nacional, deberá imprimirse solamente el número del Rol Unico Tributario de la casa matriz.

Las Direcciones Regionales deberán rechazar las solicitudes de timbraje de los documentos que indiquen otro RUT, que no sea el correspondiente a la casa matriz, aún en el caso de tratarse del RUT de la sucursal respectiva.

F) TIMBRAJE DE LOS DOCUMENTOS.

Los documentos con numeración correlativa única nacional, en general, con excepción de las boletas de ventas y servicios, deben ser autorizados por la Dirección Regional, mediante la oposición de timbre seco, en cuya jurisdicción se encuentre el domicilio de la casa matriz.

El timbraje de las boletas de ventas y servicios, deberá efectuarse en las oficinas de las Direcciones Regionales que correspondan a las sucursales del contribuyente y obviamente el timbraje de estos documentos-

que deben emitirse en la casa matriz, serán autorizados y timbrados por la Dirección Regional correspondiente a dicha casa matriz.

Así por ejemplo, una empresa que cuenta con un establecimiento casa matriz en Santiago y dos sucursales, en Viña del Mar y Antofagasta, respectivamente, deberá solicitar el timbraje de sus documentos como sigue:

En la Dirección Regional Metropolitana Santiago Central: Facturas, Guías de Despecho, Notas de Débito, Notas de Crédito, Liquidación o Liquidación-Factura, Facturas de Compras, Boletas de Servicios de terceros, Letras de Cambio, Pagarés, etc., con numeración correlativa única nacional y las boletas de ventas y servicios, también con numeración única nacional, destinadas a su emisión en el domicilio de la casa matriz.

En la Dirección Regional de Valparaíso, deberán timbrarse las boletas de ventas y servicios, destinadas a su emisión en la sucursal de Viña del Mar, y en la Dirección Regional de Antofagasta, respecto de las boletas de ventas y servicios destinadas a la sucursal de esa ciudad.

Las referidas boletas de ventas y servicios, deberán consignar en forma impresa, por la imprenta, el número del RUT, de la casa matriz y el domicilio de la totalidad de las sucursales, incluyendo el de la casa matriz, pero en el caso de contar con autorización de la Dirección Regional para omitir los domicilios de las sucursales, excepto al de la emisora de los documentos, podrá imprimirse el domicilio de la sucursal que corresponda, mediante la aposición de timbre de goma.

Al solicitar timbraje de los documentos en la Dirección Regional correspondiente a la casa matriz, el interesado deberá exhibir el RUT, de dicha casa matriz, los tres últimos comprobantes de declaración y/o pago mensual de impuestos y el último comprobante de declaración y/o pago del impuesto anual a la renta, conforme a la Circular Nº 30, publicada en el Diario Oficial de 20 de mayo de 1981.

Para el timbraje de las boletas de ventas y servicios de las sucursales, no será obligatorio exhibir los documentos mencionados, salvo el RUT de la casa matriz.

En caso de tratarse de contribuyentes que emiten documentos en una o más sucursales, cuyo empleo no se efectúe en la casa matriz, deberá este último proceder a solicitar el timbraje con numeración correlativa única nacional, a partir del Nº 1 en adelante, en la Dirección Regional que corresponde a su domicilio, excepto si se tratare de boletas de ventas y servicios, en cuyo caso el timbraje deba solicitarse en la Dirección Regional que corresponda al establecimiento emisor, sin perjuicio de la numeración correlativa única nacional, que siempre debe mantenerse.

G) EMISION DE LOS DOCUMENTOS EN SERIES.

Las empresas, establecimientos o negocios que por la modalidad o características de las ventas y servicios, necesiten emitirlos en varias series simultáneas, podrán efectuarlo, sin que sea necesaria autorización previa alguna de la Dirección Regional, pero en estos casos será obligatorio entaponar al número correlativo único nacional del documento, la frase SERIE A, SERIE B, etc., debiendo necesariamente cada serie comenzar con la numeración única nacional, a partir del número 1, adelante.

Los interesados que opten en la emisión de sus documentos en la forma precitada, no podrán continuar emitiendo documentos sin denominación de serie.

Se deja constancia que la emisión en series, corresponde a cada tipo de documento, para ser utilizado por la casa matriz y/o las sucursales que efectúan las operaciones para las cuales se destinan, no procediendo que se asigne una serie diferente, a cada sucursal, de documentos con igual destino, como por ejemplo, que las boletas de ventas y servicios se emitan en Serie A, en la casa matriz; en Serie B, en la sucursal N°1; en Serie C, en la sucursal N° 2; etc. ya que de esa manera se desvirtuaría el objetivo del sistema de numeración única nacional.

H) EMISION DE LOS DOCUMENTOS EN MAS DE DOS EJEMPLARES.

En estos casos podrá efectuarse, sin otro trámite, que consignar en el triplicado y ejemplares siguientes, cuando corresponda, los antecedentes que a continuación se indican:

- a) Destino del ejemplar, y
- b) La carencia de valor tributario del ejemplar, especialmente para los efectos del crédito fiscal del IVA.

En tales circunstancias, las divisionales de los documentos, deben consignar en forma impresa y al pie de él, la calidad del ejemplar y su destino, así por ejemplo:

Original	= Cliente
Duplicado	= Servicio de Impuestos Internos
Triplicado	= Control Interno Cobranza
Cuadruplicado	= Control Interno Registro Existencias
Etc.	= Etc.

Se aclara que en estos casos, el duplicado debe ser conservado por el emisor, para la fiscalización posterior que ejerce el Servicio.

En el caso de tratarse de boletas de ventas y servicios, el orden de los dos primeros ejemplares, naturalmente, deberá ser en forma inversa.

Las Direcciones Regionales, en ningún caso autorizarán el timbrado de divisionales que corresponden a otro tipo de documento, como por ejemplo en el caso de las facturas, que una o más divisionales corrieran a guisa de despacho u otros.

También deben registrar las divisionales terceras y siguientes, en la generalidad de los documentos en forma atravesada, la siguiente frase: "COPIA NO VALIDA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS."

En el caso específico de las facturas, y notas de débito, en la tercera y posteriores divisionales, en forma atravesada e impresa, indicarán: "COPIA DE FACTURA: NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL" y en el de las notas de débito, la siguiente frase: "COPIA DE NOTA DE DEBITO: NO DA DERECHO A CREDITO FISCAL."

I) LIBRO CONTROL DE DOCUMENTOS.

Para los efectos de control de todos los documentos con numeración correlativa única nacional, los contribuyentes deberán llevar, en la casa matriz, un Libro Auxiliar Control de Documentos, debidamente registrado, autorizado y timbrado. El citado libro deberá ser autorizado por la Dirección Regional del Servicio correspondiente al domicilio de la casa matriz de la empresa.

Los antecedentes que deben registrarse en el Libro Control de Documentos, son:

- 1.- Fecha, tipo y numeración de los documentos que se destinan a cada sucursal o establecimiento, como igualmente los destinados para ser emitidos en la casa matriz, en cada oportunidad en que ocurre.
- 2.- La serie respectiva en los casos en que se hubiere optado por la emisión de uno o más documentos en más de una serie, en la forma permitida en el número 4º de la parte resolutive de la resolución Nº 2107.
- 3.- Individualización de la sucursal receptora de los documentos, con indicación del correspondiente domicilio. Los documentos destinados a su emisión en la casa matriz, también deberán registrarse en el Libro Control respecto de su destino de otorgamiento.

Respecto de las sucursales, se aclara que no es obligatoria que lleven Libro Control de Documentos, sin perjuicio del Libro de Compras y Ventas que cada establecimiento, sucursal, oficina, bodega, etc., deba llevar, en su caso, de conformidad con las disposiciones del párrafo 3º, del Título IV, del Decreto Ley Nº 825, de 1974.

Igualmente, en cada establecimiento deberán mantenerse los duplicados u originales, según el caso, de los documentos emitidos en él.

El Libro Control de Documentos deberá constar de las siguientes columnas:

- Fecha de timbraje de los documentos;
- Numeración de los documentos timbrados;
- Numeración de las boletas de ventas y servicios impresos, sin timbrar (destinadas a las sucursales);
- Individualización de cada sucursal destinataria.

J) EXISTENCIA DE DOCUMENTOS TIMBRADOS.

Los contribuyentes puedan continuar utilizando sus existencias de documentos timbrados al 01 de enero de 1984. La utilización de los documentos mencionados podrá efectuarse hasta el 30 de abril del presente año, sin perjuicio de incorporarse el sistema de numeración correlativa única nacional entre ambas fechas y a más tardar el día 01 de mayo de 1984.

Las Direcciones Regionales podrán efectuar timbraje de documentos del sistema antiguo que se cambia, que se encuentran impresos y en poder del contribuyente en fecha posterior al 01 de enero de 1984, para ser emitidos hasta el día 30 de abril del año en curso, salvo que la citada Dirección Regional, ante solicitud fundada del interesado, autorice por resolución el uso de excedentes timbrados, hasta su consumo total.

K) DOCUMENTACION SOBRIANTE A LA FECHA DEL INICIO DE LA NUMERACION CORRELATIVA UNICA NACIONAL.

El Nº 3, de la resolución Nº 2252, establece el procedimiento para la destrucción de las existencias de documentos timbrados a la fecha del inicio del sistema de emisión correlativa única nacional, los que en definitiva no serán utilizados.

Para estos efectos es obligatorio que los con -

tribuyentes presenten una comunicación escrita, en la Dirección Regional correspondiente al domicilio de la casa matriz, sucursal, bodega, establecimiento o negocio en que se produjo el sobreante de documentos. Así por ejemplo, si tales existencias sobrantes corresponden a una empresa con casa matriz en Santiago y sucursal en Valdivia, una comunicación obligatoria deberá ser presentada en la Dirección Regional Metropolitana Santiago Centro, respecto de sobrantes de la casa matriz y otra en la X Dirección Regional, por los sobrantes de la sucursal.

La referida comunicación deberá ser presentada a contar de la fecha de iniciación del procedimiento de emisión de documentos con numeración correlativa Única nacional y hasta el 31 de mayo de 1984, impostergablemente.

Los sobrantes de documentos en referencia, serán destruidos ante funcionarios del Servicio que las Direcciones Regionales designen al efecto, quienes dejarán constancia en acta que se levantará en dos ejemplares, del tipo de documento y la numeración respectiva, antecedentes que se cotejarán posteriormente con los registros de timbraje de la Unidad, para la verificación de la correcta destrucción.

Un ejemplar del acta que se levante quedará en poder del Servicio y la copia se entregará al contribuyente quien lo anexará en el Libro de Ventas y Servicios, para exhibirlo a los funcionarios en la oportunidad en que le sea solicitada.

L) AUTORIZACIONES ESPECIALES OTORGADAS ANTERIORMENTE.

Las autorizaciones de emisión de documentos en forma especial, otorgadas por esta Dirección Nacional y por las Direcciones Regionales, antes de la dictación de las resoluciones N^{os}. 2107 y 2252, mantendrán su vigencia, sin perjuicio de tener que someter el procedimiento especial de numeración correlativa Única nacional a los referidos documentos.

Las señaladas autorizaciones dicen relación con procedimientos computacionales de emisión, con centralización en la casa matriz de la emisión de ciertos documentos por operaciones efectuadas en sucursales, con la emisión de vales en reemplazo de las boletas de ventas y servicios, por medio de máquinas registradoras, series especiales, número de ejemplares, etc.

Las Direcciones Regionales, en los casos en que sea procedente, autorizarán a los contribuyentes que lo soliciten, la emisión de documentos por sistema computacional, siempre que se cumplan, además de los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, el procedimiento determinado en las resoluciones N^{os}. 2107 y 2252, materia de estas instrucciones.

En los casos de contribuyentes autorizados para emitir documentos por medios computacionales y solicitaron autorización para volver al sistema de emisión manual de los mismos, las Direcciones Regionales, además de proceder a la dictación de una resolución que derogue la que autorizó al sistema computacional, deberán, en la misma resolución, ordenar un procedimiento de destrucción de los formularios timbrados y sin utilizar a la fecha en que se efectúe el cambio del sistema.

Iguualmente las Direcciones Regionales continuarán autorizando el empleo de máquinas registradoras o electrónicas, para la emisión de vales o tickets en reemplazo de las boletas de ventas y servicios, conforme a las instrucciones vigentes, dispuestas en el Manual VII, especialmente se observará que la marca y modelo de la máquina, se encuentre debidamente autorizada por la Subdirección Normativa, del Servicio.

M) CASOS ESPECIALES.

La emisión de documentos establecidos por normativas especiales, mantendrán su vigencia y su cumplimiento deberá efectuarse sin modificación alguna, excepto respecto de la numeración correlativa única nacional.

Sobre el particular, es procedente citar los siguientes casos:

1) Emisión de facturas conforme a la Resolución Nº 601, de 07 de mayo de 1982, publicada en el Diario Oficial de 12 del mismo mes y año, modificada por Resolución Nº 911, publicada el 07 de julio de 1982.

2) La Solicitud-Registro-Factura (S.R.F.) de conformidad con las instrucciones del Banco Central de Chile.

SITUACION DE APERTURA DE SUCURSAL.

En los casos de apertura de nueva sucursal, la casa matriz deberá proceder a:

- 1.- Comunicar por escrito a la Dirección Regional de su domicilio, la nueva sucursal, utilizando el formulario 2152.
- 2.- Anotar en todos los documentos timbrados por la Dirección Regional correspondiente a la casa matriz, que no se encuentren emitidos, mediante aposición de timbre de goma, al domicilio de la nueva sucursal. Igual procedimiento deberá aplicarse en caso de contar con boletas de ventas y servicios, autorizados con timbraje de la Dirección Regional del domicilio de las sucursales.
- 3.- Incluir el domicilio de la nueva sucursal en los documentos que se imprimen a futuro.

CAMBIO DE DOMICILIO DE LA CASA MATRIZ Y/O SUCURSAL.

En los casos de cambio de domicilio de la casa matriz y/o sucursal, deberá estamparse la siguiente frase: "Nuevo domicilio Sucursal.....", mediante aposición de timbre de goma en la totalidad de los documentos timbrados, señalando calle, número y ciudad. Por ejemplo, "nuevo domicilio Sucursal Rancagua: A, Prat Nº"

CIERRE DE SUCURSAL.

En los casos de cierre de una o más sucursales, deberá procederse en la siguiente forma:

- 1.- Restituir la totalidad de los documentos timbrados, en poder de la sucursal al momento del cierre, a la casa matriz;
- 2.- la casa matriz los reingresará en el Libro Control de Documentos y podrá redistribuirlos.
- 3.- Dar aviso de los documentos sobrantes, no utilizables, a la Dirección Regional que efectuó el timbraje para su destrucción posterior.
- 4.- Tarjar la indicación del domicilio de la sucursal que se cierra.

En el caso de boletas de ventas y servicios sobrantes, cuyo timbraje hubiere sido efectuado por la Dirección Regional correspondiente al domicilio de la sucursal, deberá procederse a su destrucción en la

forme establecida en la letra K precedente, ante funcionario de la misma Dirección Regional.

Igual procedimiento corresponderá a otros documentos obrantes, en los casos en que no sea posible reintegrarlos a la casa matriz.

II.- CENTRALIZACION CONTABLE.

A contar del 01 de enero de 1984, los contribuyentes que cuenten con más de un establecimiento o negocio, deberán obligatoriamente centralizar la contabilidad de todos ellos, en la casa matriz, establecimiento principal, de mayor importancia, o en el que se encuentre la sede de los negocios, de acuerdo con la resolución Nº 2107, de 1983.

No obstante lo expresado, considerando lo dispuesto en la resolución Nº 2252, la centralización obligatoria podrá operar después del 01 de enero de 1984, pero no después del 01 de mayo del presente año, de tal modo que a esta última fecha, el procedimiento de centralización contable deberá estar en aplicación.

A.- INSTRUCCIONES ANTERIORES SOBRE CENTRALIZACION CONTABLE.

La resolución Nº 2107, dispone que todas las instrucciones impartidas sobre centralización de contabilidad, quedan derogadas, a la fecha de su publicación.

Conforme a lo expresado, las Direcciones Regionales no recibirán solicitudes de centralización de contabilidad ni dictarán resolución alguna al respecto, toda vez que de facultativo ha pasado a tener carácter de obligatorio el sistema contable centralizado.

B.- SITUACION DE LOS LIBROS AUXILIARES.

Las empresas obligadas a centralizar su contabilidad, continuarán llevando, tanto en su casa matriz, como en cada una de las sucursales, los libros auxiliares que les correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

C.- CUENTAS ESPECIALES EN LA CONTABILIDAD.

La contabilidad centralizada deberá contemplar cuentas separadas respecto del movimiento de cada sucursal, establecimiento, bodega o negocio, de modo que permitan distinguir las operaciones que se realizan en cada una de ellas.

Los contribuyentes que se encuentren acogidos a las franquicias regionales establecidas en el Decreto Ley Nº 889, de 1975 y su reglamento, sobre régimen tributario aduanero y de incentivos para la I, XI y XII Regiones y actual provincia de Chiloé, conforme a lo dispuesto en el artículo 29º, del reglamento, Decreto Supremo Nº 274, publicado en el Diario Oficial de 09 de mayo de 1975, están obligados a demostrar en forma separada en su contabilidad las rentas producidas en los establecimientos ubicados dentro de las zonas de la franquicia, respecto de aquellos ubicados en otras zonas del país.

Las instrucciones impartidas por Circular Nº 10, de 22 de enero de 1976, se encuentran plenamente vigentes, especialmente, en la especie, las normas sobre contabilidad, del capítulo XII, resultando obligatoria la centralización, conforme a la resolución Nº 2107, en lugar del procedimiento optativo anterior.

D.- DECLARACION ANUAL DE RENTAS.

Los contribuyentes con actividades en más de un establecimiento, deben presentar su declaración anual sobre impuestos a la renta, que comprenderá los resultados tributarios de todos los establecimientos que explote, en la forma prescrita en el artículo 650, del decreto ley Nº 824, de 1974.

E.- PLAZO PRESENTACION FORMULARIO Nº 2151.

Establece la resolución Nº 2107 modificada, que dentro del plazo de los dos meses siguientes a aquel en que se efectúe la centralización contable, los contribuyentes que actualmente desarrollen su actividad en más de un establecimiento, deberán presentar en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, correspondiente al domicilio de la casa matriz, o de aquel en que centralicen la contabilidad, el Formulario Nº 2151, en el que identificarán a cada uno de los establecimientos mencionados, además de la casa matriz.

Por lo expuesto, la centralización aludida deberá ser comunicada al Servicio, según el siguiente calendario:

Centralización a partir del mes de Diciembre.83, plazo hasta el 29.02.84.

Centralización a partir del mes de Enero.84, plazo hasta el 31.03.84.

Centralización a partir del mes de Febrero.84, plazo hasta el 30.04.84.

Centralización a partir del mes de Marzo.84, plazo hasta el 31.05.84.- y

Centralización a partir del mes de Abril.84, plazo hasta el 30.06.84

La obligación precitada afectará también a los contribuyentes que en el futuro inicien actividades en más de un establecimiento, como igualmente afectará a los que actualmente cuentan con uno sólo, cada vez que abran una sucursal, para lo cual considerarán igual plazo para la presentación, en este caso, del formulario Nº 2152, o sea, dentro de los dos meses siguientes al mes en que se produzca el hecho que motiva la presentación.

Los cambios de domicilio, de la casa matriz, deberán comunicarse a la Dirección Regional correspondiente a su nuevo domicilio utilizando el formulario Nº 2152, dentro del mismo plazo.

F.- PLAZO PRESENTACION FORMULARIO Nº 2152.

Una vez terminado el período de utilización del formulario Nº 2151, toda apertura de nueva sucursal, establecimiento, local o negocio, como igualmente al cierre de uno o más de ellos, deberá ser comunicada mediante el formulario Nº 2152 - "AVISO DE APERTURA Y/O CIERRE".

Dicho formulario deberá ser presentado dentro del plazo de los dos meses siguientes a aquel en que se produzca la apertura o dentro de los dos meses siguientes si se trata de cierre de cada sucursal u otro establecimiento.

Así por ejemplo, si la apertura de una sucursal ocurriera el 06.08.84, el plazo de presentación del aviso vencerá el 31.10.84. Si el cierre de sucursal se practicara el 06.08.84, el plazo vence el 06.10.84.

Si el contribuyente cambia el domicilio de la casa matriz y/o el lugar donde lleve centralizada su contabilidad, también deberá comunicar estos hechos en el mismo formulario Nº 2152, el cual, por lo demás, tiene impresas en el dorso las instrucciones para su presentación.

G.- REMISION DE LOS FORMULARIOS Nros. 2191 y 2192.-

Las Direcciones Regionales deberán remitir al Departamento de Procesamiento, de la Subdirección de Fiscalización, de esta Dirección Nacional, los ejemplares originales de los formularios indicados, en forma manual, para su incorporación al banco de datos computacionales, del Departamento de Informática.

Las remesas deberán efectuarse dentro de los primeros diez días de cada mes, respecto de los formularios recepcionados en el mes inmediatamente anterior.

III.- EMISION DE VALES POR MEDIO DE MAQUINAS REGISTRADORAS O ELECTRONICAS.

La resolución N° 2252, dispone que las resoluciones que facultan el uso de estas máquinas dictadas por las Direcciones Regionales con anterioridad a la fecha de publicación de la Resolución N° 2107, mantendrán su vigencia hasta el 30 de junio del año en curso.

Transcurrida la fecha indicada, dichas resoluciones se entenderán derogadas. La solicitud de renovación deberá presentarse dentro del primer semestre de 1984. Las Direcciones Regionales recibirán las solicitudes de renovación de los contribuyentes señalados y las resolverán cuando esta Dirección les comunique las normas del caso.

Aparte de lo anterior, se imparten las siguientes instrucciones:

RESOLUCIONES DICTADAS ANTES DEL 06 DE DICIEMBRE DE 1983.


Estas resoluciones con vigencia hasta el 30.06.84, quedarán derogadas a partir del 01 de julio de 1984, salvo que se hubiera solicitado por el interesado la renovación de la franquicia.

Los contribuyentes, para acreditar que las máquinas registradoras se encuentran con autorización renovada a contar del 01 de julio de 1984, deberán exhibir en un lugar de fácil visibilidad y junto a la máquina la autorización respectiva.

El contribuyente que sin autorización continuare emitiendo vales en reemplazo de las boletas de ventas y servicios, será sancionado con las normas del artículo N° 97 - N° 102, del Código Tributario.

Con respecto a las autorizaciones y renovaciones otorgadas a partir del 06 de diciembre de 1983, las Direcciones Regionales remitirán al Departamento de Procesamiento copia de las mismas, entre el 1º y el 10 de cada mes, respecto de las dictadas en el mes anterior. La primera remesa deberá efectuarse en el presente mes de febrero.

Saluda a Ud.


GONZALO SEPULVEDA CAMPOS
DIRECTOR SUBROGANTE

DISTRIBUCION:

- AL PERSONAL
- AL BOLETIN
- AL DIARIO OFICIAL