

Formulario Reconsideración Administrativa y en Subsidio Reclamo

I ANTECEDENTES (Uso Contribuyente	e o Fu	uncio								
Razón Social o Apellido Paterno	I	Apellido Mate			Materno)	I	Nombres		Rol Unico Tributario
Calle	IN	Vúmero	₀	Of.	/ Depto.		Comuna	Τ	Teléfono	Giro o Actividad
Representante	Τ	Rol U	Jnico '	Tribut	tario	T			Dirección	
De conformidad con lo que dispone el Art. 9 vengo en interponer reconsideración adminis dispuesto en los artículos N° 123 y siguiente	istrativ es del	va de Códiç	las li go Tr	quid ibuta	aciones ario, red	que se lamo p	e especifican a para ante el Tri	continu bunal T	uación. En s ributario de	subsidio, de acuerdo con
Nº Liquidación								Pa	artidas	
·										
					_					
III DOCUMENTO QUE ADJUNTA										
USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO										
Se asigna Rol	<u> </u>									
-										
Fecha de presentación										
Funcionario a cargo										

Original: Unidad Liquidadora Copia 1:Tribunal Tributario Copia 2: Contribuyente Firma del Contribuyente o su Representante

INSTRUCCIONES DE LLENADO

El formulario consta de tres partes:

La **primera parte**, contiene la individualización del contribuyente, donde usted deberá anotar, con letra mecanografiada o tipo imprenta, todos los datos referidos a su identificación. La información debe estar completa.

La **segunda parte**, consiste en la exposición expresa y clara de la(s) liquidación(es) que se ingresará a reconsideración administrativa. En ella deberá anotarse el número de la liquidación que se cuestiona, y si procede, la partida correspondiente.

La **tercera parte**, consiste en la declaración clara y precisa de la documentación que acompaña junto a la presentación. Cabe hacer notar que debe haber correspondencia entre lo que se indica en el formulario y la documentación que se acompaña físicamente. La información debe estar completa.

Existe, además, un recuadro que es de «USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO», por ello, no se debe llenar. El formulario debe ser firmado por el contribuyente o su representante legal. Finalmente, el formulario, una vez completo, debe ser ingresado y con ello se da comienzo al procedimiento.

¡Evítese Problemas!

Es importante la presentación de TODA la documentación pertinente, ya que así podrá evitar pérdidas de tiempo innecesarias.

VERIFICACIONES QUE DEBERÁ EFECTUAR EL SERVICIO AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN

- Tachar las líneas no utilizadas, de las partes I, II y III.
- Que el formulario se encuentre completo.
- · La individualización del contribuyente.
- Si correponde, mandato escrito del contribuyente.
- Firma del contribuyente o representante.
- Detalle de la(s) liquidación(es) en que se funda.
- Documentos acompañados físicamente al escrito.

OBSERVACIONES DE USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO

PRESENTA ESCRITO CON FUNDAMENTOS AL RECLAMO: Sí No (Indicar con una X)							
N° HCA: RENUNCIA RECLAMO: RENUNCIA RECONSIDERACIÓN:							