

CIRCULAR N° 57, DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2000

MATERIA: INSTRUCCIONES SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN ADMINISTRATIVA COMO ETAPA PREVIA AL RECLAMO ANTE EL TRIBUNAL TRIBUTARIO.

La presente instrucción obedece a la necesidad de mejorar el procedimiento de auditoría, de modo de asegurar la resolución de los casos pertinentes durante la etapa administrativa y obviar, respecto de los mismos, las comparecencias innecesarias ante los Tribunales Tributarios. Para ello, se requiere adecuar el procedimiento asociado al término de la etapa administrativa y el inicio de la etapa de reclamo ante el Tribunal Tributario, para mejorar los procesos de auditoría, aprovechar de mejor forma la experiencia y conocimiento de nuestros funcionarios y disminuir los tiempos involucrados.

Ello permitirá agilizar y mejorar la atención a los contribuyentes, otorgándoles calidad en el servicio y solución oportuna a los problemas, en el menor tiempo posible, disminuyendo sensiblemente los costos que implica para el contribuyente el hecho de enfrentar la etapa de reclamación ante el Servicio.

Por otra parte, se asegura que las actuaciones hacia los contribuyentes se desarrollen con justicia y equidad, a través de procedimientos transparentes y homogéneos.

La necesidad de obtener los logros señalados requiere mejorar los mecanismos de supervisión, permitiendo controlar que cada actuación del Servicio se ajuste a los principios de transparencia administrativa.

1. Antecedentes Generales.

Tal como dispone el Código Tributario y el Artículo 9° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en forma previa a la presentación de cualquier reclamo, el interesado puede solicitar al respectivo Director Regional del Servicio de Impuestos Internos, que en su calidad de autoridad administrativa, se pronuncie, en especial, sobre el siguiente planteamiento:

Corrección de los vicios o errores manifiestos en que se haya incurrido en una liquidación (Art. 6° letra B N° 5, del Código Tributario).

En consecuencia y basado en lo anterior, la presente instrucción implementa un procedimiento, que opera bajo un formato único de presentación, con el fin de dar las facilidades al contribuyente para optar por la etapa de reconsideración administrativa. En el caso que, por esa vía no se resuelvan las diferencias entre las posturas del contribuyente y la administración tributaria, en subsidio, se entiende derivado como un reclamo ante el Tribunal Tributario.

La implementación del presente procedimiento es aplicable solamente en el caso de impugnación de liquidaciones. Las impugnaciones restantes (de resoluciones, de giros o de otra naturaleza) se tramitarán directamente en el Tribunal Tributario conforme al procedimiento actual.

Uno de los principios que sustentan este nuevo proceso es evitar costos y tiempo del contribuyente, haciendo uso de un procedimiento único de reconsideración y reclamo. Este consiste en evaluar la situación, a la luz de la documentación presentada y si los antecedentes lo ameritan, resolver allí las diferencias suscitadas. Sólo en caso contrario, esto es, de persistir las diferencias entre la postura del Servicio y del contribuyente, se continúa a la etapa jurisdiccional como un reclamo ante el Tribunal Tributario respectivo.

Así, se pretende minimizar la cantidad de casos que lleguen al Tribunal Tributario, evitando todos aquellos que no constituyen una real controversia y cuya resolución depende, principalmente, de la presentación exhaustiva de antecedentes por parte del contribuyente o por la demostración de errores en el análisis en la etapa de Fiscalización o por motivos no cubiertos en la emisión de la liquidación, producto del proceso de fiscalización. De este modo, el Director Regional podrá hacer uso de sus facultades administrativas y disponer la anulación, total o parcial, de la liquidación (Art. 6, letra B, N° 5 del C.T.) una vez reevaluada la situación.

El uso efectivo de este procedimiento es de gran conveniencia para el contribuyente, toda vez que la existencia de vicios o errores manifiestos en la liquidación, puede ser resuelta en forma breve y sumaria por el Director Regional, sin necesidad de los formalismos, plazos y procedimientos que implica la

comparecencia a la instancia jurisdiccional del Tribunal Tributario

Otro elemento favorable a considerar es la existencia de un punto único en que este formulario será presentado por el contribuyente, esto es, el Tribunal Tributario o la Unidad del Servicio que posea jurisdicción en la comuna en que se encuentra el domicilio del interesado. Ingresados los antecedentes, se dará tramitación en forma interna y sin necesidad de una nueva comparecencia del contribuyente, representante legal o mandatario, salvo, en el caso que atendidos los nuevos antecedentes presentados por éste, sea necesaria e imprescindible su presencia.

Esta revisión anulará totalmente una liquidación y/o partidas de una liquidación, si los fundamentos y documentación aportados así lo ameritan, en caso contrario, se dará comienzo a la etapa de reclamo que opera en subsidio. Las reliquidaciones que puedan generarse, sólo deberán efectuarse una vez dictada la sentencia, por parte del Tribunal Tributario, debiendo indicarse en ellas en forma separada los considerando de la Reconsideración Administrativa y del Fallo.

2. Procedimiento para la Instancia de Reconsideración Administrativa.

2.1. Del Ingreso al Tribunal Tributario.

El proceso se inicia con la comparecencia del contribuyente en la oficina que sirve de secretaría al Tribunal Tributario respectivo, dentro del horario de atención del Servicio. Sin perjuicio de ello, por excepción y a objeto de facilitar el acceso de los contribuyentes a las instancias jurisdiccionales, se admite que la comparecencia durante el transcurso del proceso, pueda ser en la Unidad del Servicio que posea jurisdicción en la comuna en que se encuentra el domicilio del interesado. Esta Unidad, una vez que verifique los antecedentes aportados, debe remitirlos a la brevedad al Tribunal respectivo y no adquiere responsabilidad alguna sobre el pronunciamiento que el escrito merezca.

Respecto de la forma de presentación, se ha diseñado un formulario con un formato preestablecido¹. El que se divide en tres puntos, primero una identificación del contribuyente, segundo la liquidación o liquidaciones en reclamo y tercero, un detalle de los documentos que acompañan al formulario. Adicionalmente, debe acompañar el escrito con los fundamentos que la sustentan.

Como se ha señalado, los escritos deben presentarse durante el horario en que las Oficinas del Servicio se encuentran abiertas al público. No obstante, si el plazo de la presentación vence en un día determinado y el interesado no alcanzó a entregarlo en las oficinas indicadas en el párrafo precedente, podrá presentarlo hasta las 24 horas de ese día en la casa de un funcionario del Servicio especialmente designado al efecto, y cuyo domicilio se encuentra expuesto al público en un sitio destacado de cada Tribunal o Unidad.

Una vez ingresado al Tribunal, la secretaria gestionará el ingreso del caso al Sistema de Control de Gestión, como reconsideración administrativa y reclamo en subsidio, para efectos de ingreso dentro de los plazos legales de un reclamo.

La Secretaría del Tribunal Tributario o el Funcionario de la Unidad o el Funcionario Habilitado, para el caso que la presentación se efectúe fuera del horario de atención de público en el último día del plazo legal, debe verificar que los siguientes puntos se encuentren correctos en la presentación del contribuyente (Arts. 124 y 125 del C.T.):

- a) Verificar que la solicitud se efectúe por escrito, a través del formulario de presentación antes indicado. Debe presentarse en original y dos copias, una de las cuales le será devuelta al contribuyente, con anotación del día y hora de presentación, e indicar si adjunta escrito que acompañe la presentación.
- b) Verificar la individualización del contribuyente en el Formulario, con su Razón Social o nombre y apellidos, dirección, fono, número de Rol Único Tributario, Nombre del Representante, si existe, el Rol Único Tributario del representante y su dirección. En el acto de la presentación del reclamo se exigirá la exhibición del Rol Único Tributario o, en su reemplazo la Cédula Nacional de Identidad del reclamante o fotocopia autorizada ante Notario Público o ante Oficial del Registro Civil.
- c) En caso de presentar la solicitud el representante legal o un mandatario del contribuyente, se debe acompañar el título en que conste su calidad de tal y su Cédula de Identidad o fotocopia autorizada ante Notario Público o ante Oficial del Registro Civil.

¹ El formulario de presentación de la reconsideración administrativa y reclamo en subsidio, contiene al reverso una explicación del procedimiento de llenado (Ver anexo 1).

- d) El Formulario debe estar firmado por el contribuyente o por el representante legal, mandatario o apoderado, según corresponda.
- e) El Formulario debe precisar las liquidaciones que somete al procedimiento. Lo anterior implica que el solicitante debe especificar claramente en el formulario, el número de la liquidación y/o las partidas impugnadas, ésta última si corresponde. Estos razonamientos deben formularse en forma clara, expresa y precisa. (Art. 125° N°3 C.T.).
- f) Presentar los documentos en que se funda, la Secretaria del Tribunal o Funcionario receptor verificará uno a uno la concordancia entre los documentos indicados en el Formulario y los documentos adjuntos que acompaña. Excepto aquellos que por su volumen, naturaleza, ubicación u otras circunstancias, no pueden agregarse a la solicitud. (Art. 125° N°2 C.T.), pero, debe indicar expresamente lugar, horario y medios de archivo en que se encuentran disponibles.
- g) Comprobación del estado de la presentación, se debe anotar la fecha de ingreso a la Instancia de Reconsideración Administrativa en el formulario de presentación.

Como ya se ha mencionado, la existencia de vicios o errores manifiestos en una liquidación, a través de la Reconsideración Administrativa, puede ser resuelta en forma breve y sumaria por el Director Regional, sin necesidad de los formalismos, plazos y procedimientos que implica la comparecencia a la instancia jurisdiccional del Tribunal Tributario, aun considerando la conveniencia de esta instancia, si el contribuyente desea presentar la Reconsideración Administrativa y renunciar al Reclamo o sólo presentar el Reclamo renunciando a la Reconsideración, se debe efectuar la anotación al reverso del formulario con la firma del contribuyente, en el recuadro indicado como “uso exclusivo del Servicio”, e iniciar el trámite que corresponda.

El Funcionario receptor de la presentación, debe ingresar la solicitud, haciendo las observaciones pertinentes, pudiendo tarjar o anotar en el formulario, ante la evidencia de antecedentes que se dicen acompañados al escrito, pero, que no se encuentran físicamente adjuntos a éste. Y además, si observara alguna deficiencia en el escrito, referidos a la fundamentación, la presentación, documentación u otro motivo, deberá hacerlos presentes al reverso de la carátula de presentación para consideración de la Unidad Liquidadora² (recuadro de “Observaciones de uso exclusivo del Servicio”).

La presentación de esta solicitud, hace entender cumplida la presentación del reclamo a esa fecha, para los efectos de lo dispuesto en el Art. N° 124 del Código Tributario, sin perjuicio de los requisitos de admisibilidad que debe verificar, en su oportunidad, el Tribunal Tributario.

El Tribunal Tributario, sin mayor trámite, dentro del día hábil siguiente debe remitir la presentación del contribuyente y toda la documentación que éste haya acompañado, al Director Regional, a efecto de que éste analice los nuevos antecedentes y defina las instancias a seguir.

Esta remisión, debe ser informada a la Unidad Liquidadora, para su registro en el Sistema de Control de Gestión y como fundamento para suspender el giro de las liquidaciones de acuerdo a lo establecido en los Arts. N° 24° y N° 147°, inciso segundo del Código Tributario, el cual podría girarse, una vez resuelto el caso.

2.2. Del Ingreso a la Unidad Liquidadora.

Una vez ingresado a la Unidad Liquidadora, la secretaria de la Unidad, gestionará el registro de la Reconsideración Administrativa y Reclamo en Subsidio, en el Sistema de Control de Gestión, esto a modo de impedir el giro (Arts. N° 24 y N° 147 del C.T.).

Si el contribuyente ha reclamado sólo algunas partidas de la liquidación, y habiendo vencido el plazo para presentar el reclamo, la Unidad Liquidadora generará con las partidas no reclamadas, una liquidación provisoria, éstas deben seguir el proceso normal que tiene este tipo de liquidaciones. Lo anterior, debe quedar claramente expresado en el informe que se remitirá, cuando corresponda, al Tribunal Tributario.

El Jefe de la Unidad Liquidadora, previo a la asignación del caso, deberá efectuar una clasificación, de acuerdo a los siguientes criterios:

² Corresponde al área que emite una liquidación, esta puede corresponder al Departamento de Resoluciones, de Fiscalización, o una Unidad Regional, así como el área de Grandes Empresas y de Fiscalización de Tributación Internacional, en la Dirección Nacional.

- a) Sobre la distinción de la documentación presentada por el contribuyente; si ella expone nuevos antecedentes o se refieren a los mismos que fueron ya analizados por dicha Unidad y que sirvieron de fundamento a la liquidación.
- b) Según la simplicidad administrativa en la resolución del caso, si éste se resuelve fácilmente con los antecedentes aportados, o por el contrario, si requiere de un mayor análisis.
- c) Los fundamentos de la solicitud corresponden a aclaraciones conceptuales, de interpretación legal u otra naturaleza no incluidos en los criterios anteriores.

Considerando los criterios anteriores y/o las directrices dadas por el Director Regional, se debería adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- a) Si el contribuyente expone nuevos antecedentes y el caso es de resolución administrativa simple, el Jefe de la Unidad Liquidadora, o si corresponde y a definición de éste último, el Jefe de Grupo, resolverá la controversia siguiendo el procedimiento establecido en el punto 2.3 de esta instrucción.
- b) Si el contribuyente expone nuevos antecedentes y el caso requiere de un análisis profundo, a criterio del Jefe de la Unidad Liquidadora, se asignará a un Fiscalizador para que estudie el caso. En dicha asignación, se recomienda lo estudie el mismo Funcionario que anteriormente lo analizó. Si éste, por motivos atendibles, no puede efectuar dicho análisis, se asignará a otro Fiscalizador.
- c) En cualquier otra situación no contemplada en las alternativas anteriores, quedará a cargo del Jefe de la Unidad Liquidadora, o si corresponde y a definición de éste último, el Jefe de Grupo, el análisis y estudio del caso. En particular aquellos casos que no aportan nuevos antecedentes y son de naturaleza interpretativa.

Los criterios anteriores serán aplicados conforme a una distribución adecuada y eficiente de la carga de trabajo.

2.3. Del proceso de Reconsideración Administrativa para Casos Analizados por el Jefe de la Unidad Liquidadora, o sí Corresponde por el Jefe de Grupo.

Una vez ingresado el caso, el Jefe de la Unidad Liquidadora deberá efectuar una revisión y estudio de éste, considerando los hechos que se acreditan con la documentación presentada por el contribuyente, y en su mérito, en un plazo no superior a 20 días hábiles, prorrogables por otros 20 días hábiles, debe definir la mantención o anulación de las liquidaciones recurridas, totalmente o en parte.

Si el caso es resuelto, se remite a consideración del Director Regional, según lo establecido en el punto 2.6, y acompañando el informe y resolución, tal como se indica en el punto 2.5.

2.4. Del Proceso de Reconsideración Administrativa para Casos Analizados por el Fiscalizador.

Una vez asignado el caso, el Fiscalizador deberá efectuar una revisión y estudio de éste, considerando todos los fundamentos que se acreditan con la solicitud, en un plazo no superior a 20 días hábiles, definiendo, en coordinación con el Jefe de Grupo y/o Jefe de la Unidad Liquidadora, la mantención o anulación de las liquidaciones recurridas, totalmente o en parte. El plazo indicado será prorrogable por otros 20 días hábiles, previa aprobación del Jefe Directo.

Los antecedentes aportados por el contribuyente deberán constituir, base para desvirtuar total o parcialmente o no desvirtuar una liquidación, por lo tanto, la presencia y/o comunicación con el contribuyente no es necesaria.

Sin embargo, si durante el proceso de estudio del caso, y por motivos fundados, el Fiscalizador, previa aprobación de su Jefe Directo, considera necesario aclarar los antecedentes presentados por el contribuyente, puesto que no son originales, o por su volumen, naturaleza, ubicación u otras circunstancias, no pueden agregarse a la solicitud (Art. 125° N°2 C.T.) y el fondo de los documentos aportados pudiese desvirtuar la liquidación, el Fiscalizador podrá requerir la comunicación y/o la presencia del contribuyente o su representante legal o mandatario para aclarar la documentación.

Si el Fiscalizador detectase en esta Instancia de Reconsideración Administrativa otra controversia o una diferencia de impuestos adicional, derivada del análisis que efectuó al caso, deberá indicarlo al Jefe de Grupo, para una auditoría posterior. Lo anterior, por cuanto se requiere de un nuevo emplazamiento al contribuyente a través de los instrumentos que procedan.

La interacción con el contribuyente no permitirá prorrogar el plazo indicado en el párrafo primero, por ello, si el contribuyente no asistiera en el plazo indicado por el Fiscalizador, se continuará normalmente el proceso, registrando en el informe este antecedente.

2.5. Resultados del Proceso de Reconsideración Administrativa, Resuelto por el Jefe de la Unidad Liquidadora, o sí Corresponde, por el Jefe de Grupo o por el Fiscalizador.

Como se ha señalado, del análisis del proceso de Reconsideración administrativa, pueden darse las siguientes situaciones:

a) Las liquidaciones son desvirtuadas, producto de:

Las Liquidaciones Adolecen de Vicios o Errores Manifiestos.

Se entenderá por vicio o error manifiesto aquél que aparece en forma clara y patente de la sola lectura del documento en que se basa el acto administrativo o de los documentos y demás antecedentes que le sirven de fundamento, del mismo modo, constituyen vicios o errores manifiestos las incorrecciones en que haya incurrido el Servicio en el cumplimiento de las normas de la Ley 18.320, sobre Incentivo al Cumplimiento Tributario. Así como también, aquellos casos de nulidades por omisión o deficiencias de forma, como es el caso de falta de notificación o notificación defectuosa.

Nuevos Antecedentes.

La facultad de desvirtuar liquidaciones, puede ser ejercida en todos los casos en que, atendido los antecedentes existentes en este proceso, se demuestre que la liquidación es improcedente, puesto que en el fondo ha quedado demostrado con los fundamentos de hecho y de derecho y con la prueba rendida por el contribuyente, que no existen diferencias de impuestos a favor del Fisco. Este procedimiento no es aplicable si el área de fiscalización insiste en que, a pesar de los antecedentes presentados, la acreencia fiscal es aún sostenible.

b) Las liquidaciones no son desvirtuadas.

c) Las liquidaciones son desvirtuadas en parte.

Una vez definido el caso por la Unidad Liquidadora, el Funcionario a cargo deberá preparar los siguientes documentos:

- 1.- Un borrador de la resolución, el cual contendrá el “resuelvo” indicado por la solución del caso, para tal efecto, existe una resolución tipo (Ver anexo 2).
- 2.- Un informe que respalda la resolución y que contendrá lo esencial y resumido de los fundamentos y resultados del estudio respectivo. Este informe deberá servir de base a aquel que se emita a petición del Tribunal Tributario, en su momento y si procede, en los casos “b)” y “c)”.

El Funcionario enviará ambos documentos a consideración y visto bueno del Jefe de Grupo, cuando corresponda, y del Jefe de la Unidad Liquidadora.

El procedimiento a seguir para los casos resueltos es el siguiente:

- a) Para aquellos casos en que del análisis haya dado como resultado: liquidaciones no desvirtuadas o liquidaciones desvirtuadas en parte, el caso deberá ser tratado en el Comité de Reconsideración Administrativa, instancia detallada en el punto 2.7.
- b) Si el resultado del análisis del caso, corresponde a liquidaciones desvirtuadas, éstas, junto al proyecto de resolución que las anula se enviarán al Director Regional para su estudio y resolución, instancia detallada en el punto 2.6.

Para ambos casos, y una vez aprobada la resolución por el Director Regional, el Funcionario tendrá el original del informe del caso, como Informe al Proveído o como base para su ampliación si es que el Tribunal Tributario lo estima pertinente, a la luz de los antecedentes recopilados por dicha instancia para los fines probatorios a que se refiere el Art. N° 427 del Código de Procedimiento Civil.

2.6. Resolución del Caso por el Director Regional.

El Director Regional podrá resolver casos analizados por el Jefe de Grupo o el Jefe de la Unidad Liquidadora o por el Fiscalizador, sin la necesidad de citar al Comité, cuando se anula todas las liquidaciones. Una

vez conocidos los antecedentes, y en un plazo no superior a 10 días hábiles, deberá resolver el caso y emitir una resolución al efecto. Esta resolución será previamente elaborada por el Funcionario informante, como se indicó en el punto 2.5.

En toda circunstancia que, producto de la Instancia de Reconsideración Administrativa, resulten liquidaciones no desvirtuadas o desvirtuadas en parte, el Director Regional deberá derivar el caso al Comité (punto 2.7) para su resolución.

Si la decisión del Comité es desvirtuar la liquidación, en su totalidad o en parte, el Director Regional deberá notificar al contribuyente y al Tribunal Tributario dicha resolución. Por el contrario, en los casos en que no se desvirtúen las liquidaciones reclamadas por el contribuyente, el Director Regional deberá remitir todos los antecedentes al Tribunal Tributario respectivo.

Para aquellos casos que el Director Regional no esté de acuerdo con los fundamentos sostenidos por el área de la Unidad Liquidadora, deberá remitir el expediente al Jefe de Grupo o Jefe de la Unidad Liquidadora para una nueva revisión y análisis, incluyendo las anotaciones y recomendaciones respecto de las discordancias en los criterios empleados. Y en un plazo no superior a 10 días hábiles, la Unidad Liquidadora se pronunciará y remitirá la Resolución y el informe al Director Regional para se resuelva en Comité.

La Secretaría de la Unidad Liquidadora, por su parte, una vez recibida la información de la resolución respectiva, gestionará el ingreso de los antecedentes al Sistema de Control de Gestión.

2.7. Resolución del Caso por el Comité de Reconsideración Administrativa.

El Comité de Reconsideración Administrativa podrá resolver casos vistos por Jefe de Grupo o Jefe de la Unidad Liquidadora o por el Fiscalizador.

a.- Descripción y objetivos del Comité.

Para procurar una adecuada equidad y un equilibrio entre las facultades fiscalizadoras del Servicio y las garantías que la ley le otorga a los contribuyentes, se consideró necesario establecer un Comité. Este evaluará aquellas situaciones especiales relacionadas con la resolución de controversias entre el contribuyente y el Servicio, referidas a la Instancia de Reconsideración Administrativa, lo cual permitirá actuar con un criterio uniforme y equitativo.

De acuerdo a lo anterior, las Direcciones Regionales deberán formar un “Comité Regional de Reconsideración Administrativa”, integrado por el Director Regional, el o los Jefes de la Unidad Liquidadora (Jefes de Departamento o Jefes de Unidad) y el Jefe de la Oficina Jurídica quien actúa, además, como secretario de dicho Comité. El comité estará presidido por el Director Regional. Para el caso de las unidades operativas, ubicadas en la Dirección Nacional: Grandes Empresas y Fiscalización de la Tributación Internacional, el Comité estará integrado por el Jefe de Gestión de Fiscalización y el Jefe de Fiscalización de la Tributación Internacional, y a definición de éstos últimos y en su reemplazo, los Jefes de Grupo operativos respectivos, el Director Regional y el Jefe de la Oficina Jurídica Regional de la jurisdicción del contribuyente.

El Comité es una instancia de resolución administrativa de carácter obligatorio, sin embargo, atendiendo a impedimentos geográficos, significancia del caso, eficiencia y costos involucrados, el Director Regional podrá autorizar la inasistencia de alguno de sus integrantes.

Este Comité tiene como objetivo analizar los antecedentes aportados por los contribuyentes en la etapa de Reconsideración Administrativa, en aquellos casos, que son de carácter interpretativo y/o para aquellos que del análisis efectuado por la Unidad Liquidadora haya resultado: liquidaciones no desvirtuadas o liquidaciones desvirtuadas en parte.

Con el propósito de no generar una instancia adicional, para casos ya resueltos por un Comité de distinta naturaleza al que se describe en esta instrucción, así como: Inversiones o Procedimientos de la Circular 78 de 1997 (Casos Irregulares), corresponde tener el especial cuidado de no volver a analizar situaciones ya resueltas en dichas instancias, salvo que aparezcan nuevos antecedentes que así lo ameriten.

Del análisis de los antecedentes aportados por el contribuyente, el Comité puede estimar conveniente requerir mayores antecedentes u ordenar otras actuaciones. De las actuaciones realizadas por el Comité, se debe dejar constancia en Acta, la cual será firmada por cada uno de los integrantes, y correspondiendo la decisión definitiva sobre los casos analizados al voto de la mayoría. No obstante, cualquiera de sus

miembros podrá dejar constancia fundada de su opinión contraria. El acta será de carácter reservado y no constituirá jurisprudencia.

b.- Procedimiento para solicitar la decisión del Comité.

- i) El Comité podrá ser convocado por el Director Regional cuando lo estime necesario y fuera de la regularidad indicada en el punto siguiente.
- ii) El Comité deberá reunirse una vez a la semana, previa confirmación del Jefe de la Unidad Liquidadora, indicando la existencia de casos en que se deba pronunciar.

Los antecedentes deberán ser remitidos al Secretario de dicho Comité, acompañando informe sobre las liquidaciones, y resolución tentativa. Según las circunstancias y el conocimiento del caso, podrá exponerlo el Jefe de la Unidad Liquidadora, y a definición de éste último, ser apoyado por el Jefe de Grupo o Funcionario a cargo.

c.- Respuesta del Comité Regional de Reconsideración Administrativa.

Si la decisión del Comité es que los antecedentes aportados por el contribuyente constituyen prueba suficiente para desvirtuar la liquidación, en su totalidad o en parte, procederá el Jefe de la Unidad Liquidadora a emitir la resolución respectiva, con el visto bueno del Jefe de la Oficina Jurídica y notificar, dentro de los tres días hábiles siguientes, al contribuyente y al Tribunal Tributario dicha resolución.

Por el contrario, en los casos en que no se desvirtúen las liquidaciones reclamadas por el contribuyente, el Director Regional deberá remitir todos los antecedentes, dentro de los tres días hábiles siguientes, al Tribunal Tributario respectivo.

La decisión se tomará en la sesión que analice el caso, siendo el Jefe de la Unidad Liquidadora quien deba ejecutar la conclusión recogida en dicha sesión.

Los casos sólo se podrán postergar una vez para la sesión siguiente, en la cual se debe resolver. El acta deberá recoger la decisión tomada en cada sesión, y el Secretario la comunicará mediante la remisión de copia del Acta de acuerdos respectiva, debidamente firmada por todos sus integrantes.

3. Procedimiento en el Tribunal Tributario.

Una vez devueltos los antecedentes informados desde la Unidad Liquidadora como no ha lugar o ha lugar en parte, e ingresados al Tribunal Tributario, éste último deberá analizar la presentación del escrito y hacer las observaciones bajo el procedimiento de reclamo establecido actualmente.

Si la presentación es extemporánea respecto de la fecha de presentación al Tribunal Tributario, en consecuencia, sólo corresponde dictar la resolución de extemporaneidad.

La secretaria, gestionará el ingreso del caso al Sistema de Control de Gestión para registrarlo como reclamo.

Para los fines del proceso, el Tribunal Tributario, en la “primera providencia” determinará las liquidaciones, partidas o elementos que, en subsidio, son reclamados y, que deben coincidir con aquellas respecto de las cuales el Director Regional, desechó la reconsideración administrativa.

En la sentencia definitiva, el Tribunal no volverá a pronunciarse acerca de las liquidaciones, partidas o elementos anulados por el Director Regional. Respecto de las restantes se pronunciará, acogiendo o no el reclamo, atendido al mérito de autos y conforme los procedimientos normales.

Tratándose del caso contemplado en el punto 2.5, letra “c)” no procederá que el Tribunal Tributario aplique condena en costas conforme al artículo 136° del Código Tributario.

El Tribunal Tributario podrá solicitar informe al área de fiscalización sobre aspectos específicos del reclamo, para lo cual deberá detallar los puntos precisos sobre los cuales requiere dicho pronunciamiento.

A estos fines, el Tribunal Tributario se abstendrá de fijar plazos en la resolución que dicte al efecto. Sin perjuicio de lo anterior, las áreas de fiscalización deberán dar cumplimiento al requerimiento jurisdiccional en el menor tiempo posible y, en todo caso, sin exceder de los plazos instruidos en forma genérica por esta Dirección.

El Tribunal no deberá solicitar pronunciamiento sobre instancias que ya fueron analizadas y resueltas en la Instancia de Reconsideración Administrativa y que a la luz de las nuevas pruebas obtenidas por el Tribunal, no requieran de un nuevo pronunciamiento por parte de aquél, ni aportan a la resolución del caso.

4. De la retroalimentación y coordinación entre el Departamento de Fiscalización y el Tribunal Tributario.

A objeto de facilitar la retroalimentación y coordinación entre ambas áreas, y tal como lo establece la circular N° 65 del 26 de noviembre de 1999 (punto 2), las liquidaciones que resulten de un caso y que se hayan fallado como ha lugar o ha lugar en parte por el Tribunal Tributario, se podrán analizar en la “Reunión de Coordinación”, considerando principalmente los criterios empleados para resolver y fallar el caso y sus eventuales implicancias.

A instancia del Director Regional los casos resueltos a favor del contribuyente en el procedimiento a que se refiere esta circular, podrán ser tratados en las reuniones periódicas que se realizan de acuerdo con lo establecido en la citada Circular 65.

Así mismo, a objeto de obtener una buena retroalimentación de las instrucciones emanadas de la presente circular y una evaluación del impacto que pueda originar en el proceso de auditoría, se efectuarán diversas mediciones al proceso de Reconsideración en Instancia Administrativa.

La presente instrucción regirá a contar del 1° de octubre del 2000, para las Direcciones Regionales Metropolitanas y para el resto del país en una fecha a informar oportunamente.

Saluda a Ud.

ALFREDO ECHEVERRIA HERRERA
DIRECTOR (S)

Distribución:

- **Al Personal**
- **A Internet.**
- **Al boletín.**

- Anexos.

1. [Formulario Reconsideración Administrativa y en Subsidio Reclamo.](#)
2. [Formato Tipo de Resolución de Reconsideración Administrativa.](#)