

**CIRCULAR N° 13, DEL 29 DE ENERO DE 2010**

**MATERIA: - INTRODUCE MODIFICACIONES A LA CIRCULAR N° 26, DE 28 DE ABRIL DE 2008, SOBRE "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN DE LAS ACTUACIONES DE FISCALIZACIÓN".**

**- DEROGA EN LO PERTINENTE CIRCULAR 26 DEL 2008.**

La presente instrucción cumple con el objetivo de impartir las instrucciones necesarias, para la aplicación del nuevo procedimiento de reposición administrativa consagrado en el artículo 123 bis del Código Tributario, introducido por la Ley N° 20.322, publicada en el Diario Oficial con fecha 27 de enero de 2009, que fortalece y perfecciona la jurisdicción tributaria y aduanera; limitar los alcances de la nueva normativa y regular sus ámbitos de aplicación, velando así por una correcta utilización de los conceptos formales y de fondo que regulen el actuar del Servicio de Impuestos Internos en las actuaciones susceptibles de este tipo de recurso, como asimismo hacer de éste una herramienta eficiente para dar solución, en el ámbito administrativo, a las diferencias que se susciten entre los contribuyentes y el Servicio de Impuestos Internos.

**1.- Antecedentes Generales**

El artículo 123 bis de la Ley N° 20.322, sobre fortalecimiento y perfeccionamiento de la jurisdicción tributaria y aduanera, ha regulado expresamente un procedimiento voluntario previo a la etapa jurisdiccional, mediante la consagración del recurso de reposición administrativa. Tal norma establece lo siguiente:

*"Artículo 123 bis.- Respecto de los actos a que se refiere el artículo 124, será procedente el recurso de reposición administrativa, en conformidad a las normas del Capítulo IV de la ley N° 19.880, con las siguientes modificaciones:*

- a) El plazo para presentar la reposición será de quince días.*
- b) La reposición se entenderá rechazada en caso de no encontrarse notificada la resolución que se pronuncia sobre ella dentro del plazo de cincuenta días contado desde su presentación.*
- c) La presentación de la reposición no interrumpirá el plazo para la interposición de la reclamación judicial contemplada en el artículo siguiente.*

*No serán procedentes en contra de las actuaciones a que se refiere el inciso primero los recursos jerárquico y extraordinario de revisión.*

*Los plazos a que se refiere este artículo se regularán por lo señalado en la ley N° 19.880".*

Esta disposición viene a regular de manera particular el derecho de los contribuyentes a solicitar que, en forma previa a la presentación de cualquier reclamo en sede jurisdiccional, se revise por la autoridad del órgano fiscalizador, encarnada en el Director Regional o Director de Grandes Contribuyentes, o en quien estos deleguen sus facultades, la legalidad de alguna actuación del ente fiscalizador, a la luz de los planteamientos y/o nuevos antecedentes expuestos por el propio recurrente.

Necesario es destacar el carácter de voluntario que tiene la interposición del comentado recurso para los contribuyentes. Así, dentro del plazo de 15 días siguientes a la notificación del acto que se busque impugnar, el interesado podrá deducirlo o no, quedando siempre a salvo su derecho a recurrir al tribunal tributario respectivo.

Se debe tener presente que, en lo no regulado expresamente por el Código Tributario, el procedimiento de que trata la presente Circular se rige por lo dispuesto en la Ley N°19.880, sobre procedimientos administrativos, siendo particularmente importante la aplicación de los principios de celeridad, economía procedimental y no formalización. Mediante estos principios, se busca evitar los costos monetarios y de oportunidad que se generan tanto para el contribuyente como para la Administración. Así, por el procedimiento propuesto se puede, siempre en el entorno administrativo, reevaluar el caso a la luz de los nuevos antecedentes hechos valer por el contribuyente y, si éstos lo ameritan, poner fin a las diferencias que puedan suscitarse, como última oportunidad previa al reclamo jurisdiccional.

Por último, es necesario tener presente la necesidad de un procedimiento rápido y transparente, que genere confianza en el usuario, y cuya tramitación no se extienda innecesariamente, de tal manera de promover el uso de esta etapa, previa al reclamo jurisdiccional, como una herramienta útil para acercar las posiciones de la administración y el contribuyente, que solucione eficazmente las diferencias planteadas entre ellos.

### 1.1.- Actuaciones del proceso

De conformidad a lo expresado en el inciso final del nuevo artículo 123 bis del Código Tributario, los plazos de la reposición administrativa se regirán por lo dispuesto en la Ley N° 19.880. De acuerdo al artículo 25 de dicha ley, se consideran inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

Consecuencia de lo anterior:

- El plazo de 15 días que tiene el contribuyente para presentar la solicitud de reposición administrativa se cuenta de lunes a viernes, excluyendo festivos. El mismo método se empleará en el cómputo de los demás plazos establecidos en esta instrucción.

Cabe destacar, en todo caso, que el incumplimiento de los plazos a que se refiere esta Circular no provoca la nulidad de los actos a que aquéllos se refieren o en que se encuentran insertos, sin perjuicio de la responsabilidad funcionaria que eventualmente afecte a los involucrados en el incumplimiento y aplicación de la norma sobre silencio administrativo establecida por el artículo 65 de la Ley N° 19.880.

### 2.- Ambito de aplicación del recurso de reposición administrativa.

Tal como lo dispone el encabezado del artículo 123 bis del Código Tributario, el procedimiento en análisis permite impugnar, en el ámbito administrativo, los actos a que se refiere el artículo 124 del mismo cuerpo legal. Tales son:

- Liquidaciones.
- Giros
- Pagos
- Resoluciones que incidan en el pago de un impuesto o en los elementos que sirven de base para determinarlo o que denieguen peticiones a que se refiere el artículo 126 del Código Tributario.

### 3.- Oportunidad y plazos de presentación

Para la presentación de la reposición administrativa la ley establece un plazo legal y fatal, que limita necesariamente su oportunidad, independiente de las materias que puedan someterse a este procedimiento. Con ello, transcurrido el plazo de **15 días hábiles** (entendiendo como hábiles de lunes a viernes, excepto feriados) establecido en el artículo 123 bis del Código Tributario, la presentación de este recurso se considerará extemporánea y no surtirá ningún efecto. Dicho término se cuenta de acuerdo con la regla del artículo 25 de la Ley N° 19.880.

El plazo ya señalado, es legal, fatal, de días y se cuenta de acuerdo con la regla establecida en el artículo 25 de la Ley N° 19.880, empezando a correr a las 00:00 horas del día siguiente a aquél en que se haya o se entienda practicada la notificación del acto impugnado y termina a las 24:00 horas del decimoquinto día del mismo.

Relevante es hacer presente que en igual momento empezará a correr el plazo para deducir reclamo jurisdiccional, con la diferencia que dicho plazo, por estar contenido en el Código Tributario, se rige por las normas del Código de Procedimiento Civil, es decir, los días se contarán de lunes a sábado, exceptuando feriados.

### 4.- Efectos de la presentación del recurso de reposición en el transcurso del plazo para reclamar jurisdiccionalmente

El plazo de 90 días que tiene el contribuyente para interponer la reclamación judicial, no se interrumpe ni suspende por la interposición del recurso administrativo de reposición.

En efecto, según indica expresamente el artículo 123 bis del Código Tributario, la interposición del recurso administrativo de reposición no interrumpirá ni suspenderá el plazo para reclamar a que se refiere el artículo 124 del mismo cuerpo legal. Esto, constituye una excepción a las normas generales de procedimiento administrativo, contenidas en la Ley N° 19.880.

#### **4.1.- Silencio Administrativo**

Se hace presente que, con ocasión del recurso administrativo de reposición, se ha regulado explícitamente el efecto del silencio de la autoridad administrativa. En concreto, la letra b) del artículo 123 bis del Código Tributario, expresa que *“la reposición se entenderá rechazada en caso de no encontrarse notificada la resolución que se pronuncia sobre ella dentro del plazo de cincuenta días contado desde su presentación”*.

Si bien no hay un plazo fatal para la resolución de la reposición, la norma trascrita sanciona la inactividad de la autoridad, para resguardar los derechos del contribuyente y velar porque a los mismos les subsista la posibilidad de reclamar jurisdiccionalmente. Así, transcurridos 50 días hábiles desde la presentación del recurso sin respuesta por parte de la autoridad, este se entenderá rechazado automáticamente, sin necesidad de certificación alguna.

Es menester destacar que para que no opere esta regla la resolución debe estar notificada, no bastando su sólo pronunciamiento.

#### **5.- Conciliación de la nueva reposición administrativa con otros procedimientos similares.**

El nuevo recurso de reposición administrativa, su entrada en vigencia paulatina a lo largo del territorio nacional, desde el año 2010 y hasta el 2013, y el ámbito de aplicación que le ha otorgado el legislador, hace necesario delimitar de forma clara el ámbito que abarcará y aquellos en que será procedente aceptar a tramitación una solicitud administrativa en virtud de la facultad otorgada a los Directores Regionales a través del artículo 6, letra B), número 5 del Código Tributario u otros recursos administrativos.

En este sentido, cabe indicar que en virtud de la especialidad de la normativa establecida en los artículos 123 bis y 124 del Código Tributario, su aplicación debe primar sobre la normativa general establecida en el mismo cuerpo legal. De esta forma, pendiente el plazo para interponer reposición administrativa o reclamo judicial, al contribuyente no le cabe la posibilidad de presentar una solicitud fundada en el artículo 6, letra B), N° 5 del señalado Código.

De esta forma, al existir un procedimiento reglado especial para la aplicación de los impuestos o tributos internos, cabe concluir que respecto de las actuaciones y resoluciones emanadas de dichos procedimientos, tiene aplicación especial el procedimiento de reclamo establecido al efecto. Sólo supletoriamente, tendrá aplicación el Art. 6°, letra B), N°5 del Código Tributario; una vez transcurridos los plazos para reclamar jurisdiccionalmente, en la medida que ello no haya acaecido o se refiera a alegaciones ajenas al reclamo.

Por su parte, en relación con otros recursos administrativos, tales como el recurso de reposición ordinario y el jerárquico, ambos establecidos en la Ley N° 19.880; cabe indicar que el propio artículo 123 bis expresamente excluye su procedencia en estos casos.

De esta forma, se pueden presentar las siguientes situaciones:

- a. Que, presentado el recurso de reposición administrativa en virtud del artículo 123 bis del Código Tributario, y pendiente de resolución, se deduzca solicitud administrativa en virtud del artículo 6°, letra B), número 5 del Código Tributario, fundada en las mismas alegaciones de aquél. En el presente caso, la autoridad debe declarar la inadmisibilidad de la segunda solicitud.

b. Que, presentado el recurso de reposición administrativa en virtud del artículo 123 bis del Código Tributario, y resuelto éste, se deduzca solicitud administrativa en virtud del artículo 6°, letra B), número 5, previo al reclamo jurisdiccional y fundada en las mismas alegaciones que la primera. En este caso particular, igualmente la autoridad administrativa debe declarar la inadmisibilidad de la segunda solicitud, ello en consideración a los principios generales del procedimiento administrativo, establecidos en la Ley N° 19.880, de los cuales se concluye que una solicitud ya revisada y resuelta en un contexto de dicho procedimiento administrativo, no puede ser nuevamente revisada en igual ámbito.

c. Que, habiéndose deducido reclamo jurisdiccional por parte del contribuyente, se interponga una solicitud administrativa en virtud del artículo 6°, letra B), número 5 del Código Tributario, o el recurso a que se refiere el artículo 123 bis del mismo cuerpo legal. En ambos casos, la autoridad administrativa debe inhibirse de conocer la presentación del contribuyente, declarándose incompetente al efecto y disponer el archivo de los antecedentes. Ello, a menos que el contribuyente se desista del reclamo jurisdiccional, y acredite tal situación acompañando copia de la presentación al Tribunal Tributario y Aduanero respectivo, y de la resolución que se pronuncie sobre la misma. En el primero de los casos señalados, la situación se encuentra regulada expresamente en el párrafo segundo del número 5 del artículo 6°, letra B) del Código Tributario, agregado por la Ley N° 20.322, que dispone: “Sin embargo, el Director Regional no podrá resolver peticiones administrativas que contengan las mismas pretensiones planteadas previamente por el contribuyente en sede jurisdiccional”.

d. Que, transcurrido los plazos indicados en la ley sin haberse deducido reposición ni reclamo, el contribuyente deduzca presentación administrativa. En este caso, el Director Regional deberá pronunciarse sobre la presentación, enviando los antecedentes para su análisis a la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios de la respectiva Dirección Regional, según corresponda, cuyo jefe le remitirá un informe y proyecto de resolución. El procedimiento que se deberá seguir para este tipo de presentaciones será el mismo establecido en la presente Circular.

En relación a este punto, se debe tener presente lo dispuesto en la Circular 51, de 23 de septiembre del 2005, que dispone que “si bien, el Director Regional deberá actuar siempre a solicitud de parte interesada, tratándose de vicios o errores evidentes, presentes en liquidaciones o giros de impuestos, podrá actuar en forma oficiosa, toda vez que ello le está expresamente facultado por la ley...respecto de las actuaciones desarrolladas por las unidades dependientes de la Dirección de Grandes Contribuyentes, las facultades correctivas recaen en el Director de la misma, quien las podrá ejercitar a petición de parte o, tratándose de vicios o errores insertos en liquidaciones o giros, podrá también actuar en forma oficiosa. Asimismo, el Subdirector de Fiscalización podrá corregir las actuaciones desarrolladas por la Oficina de Casos Especiales de su dependencia, de conformidad con las normas del artículo 61 de la ley 19.880”.

e. Que, se presente en contra de alguna de las actuaciones a que alude el inciso primero del artículo 123 bis del Código Tributario, recurso de reposición o jerárquico. Dichos recursos deben ser declarados inadmisibles por la autoridad, en consideración a lo expresamente dispuesto por el mismo artículo.

## **6.- Control de la Gestión**

El área encargada de llevar el procedimiento deberá mantener un sistema de control de gestión del proceso que le permita conocer, en todo momento, el estado, situación y funcionario a cargo del caso y asegurar que el proceso se desarrolle sin retrasos innecesarios, respetando los plazos legales.

A tal fin se proveerá de un software de gestión que proporcione los productos mencionados y que entregue, en forma adicional, índices de la gestión e información útil para la retroalimentación de las áreas de Fiscalización. Será responsabilidad del Jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos, según corresponda, supervisar que dicha aplicación mantenga la información permanentemente actualizada.

## 7.- Procedimiento para resolver la Reposición Administrativa

### 7.1.- Del Ingreso a la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios

El proceso se inicia con la comparecencia del contribuyente en la oficina que sirve de secretaría a la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios de la respectiva Dirección Regional, según sea el caso, dentro del horario de atención al público.

A objeto de facilitar el acceso de los contribuyentes a las instancias de impugnación, la comparecencia durante el transcurso del procedimiento puede ocurrir ante la Unidad del Servicio con jurisdicción en la comuna en que tenga el domicilio del interesado. Esta Unidad, una vez que verifique los antecedentes aportados, debe remitirlos, **en un plazo no superior a 24 horas contado desde su recepción**, a la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios respectivo y no adquiere responsabilidad alguna sobre el pronunciamiento que el escrito merezca.

Para informar al contribuyente acerca de las características de este procedimiento administrativo, el funcionario encargado de la recepción de los antecedentes deberá poner en conocimiento de aquél el proceso general que seguirá su petición y aclararle las dudas que pueda tener al respecto.

Si el contribuyente presenta dudas o requiere mayores antecedentes respecto del procedimiento, el funcionario encargado de la recepción debe invitarlo a ser atendido por el Jefe de Oficina o Departamento correspondiente, o en su defecto, por el Jefe de la Unidad del Servicio.

Con el objeto de dar curso progresivo a este procedimiento, se debe nombrar a quien subrogue al funcionario encargado de la recepción de la presentación de la reconsideración administrativa, proporcionándoseles los elementos necesarios que le permitan ejercer adecuadamente esta labor.

Todos los escritos deben presentarse durante el horario en que las oficinas del Servicio se encuentran abiertas al público. Además, y habiendo plazo fatal para la presentación del recurso, se deberá exhibir en las dependencias del Servicio el domicilio del funcionario encargado de secretaría de cada Dirección Regional, a fin de que éste pueda recibir las presentaciones hasta las 24 horas del último día del plazo.

Respecto de la forma de presentación, se ha diseñado un formulario con un formato preestablecido, cuyo modelo consta en Anexo adjunto a la presente Circular.

Dicho formulario se divide en tres partes:

- Identificación del contribuyente;
- Individualización de la actuación o actuaciones del Servicio impugnadas; y
- Detalle de los fundamentos de hecho y de derecho invocados y/o de la documentación que se adjunta al formulario. Adicionalmente, se puede acompañar un escrito con los fundamentos que sustentan la solicitud deducida.

El funcionario encargado de la recepción debe verificar que los siguientes aspectos se encuentren correctos en la presentación del contribuyente:

- a) Que la solicitud se efectúe por escrito, especificando lugar y fecha de la presentación y el órgano administrativo al que se dirige. 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 indicación de si se adjunta escrito que acompañe la presentación.
- b) La correcta individualización del contribuyente con su Razón Social o nombre y apellidos, dirección, teléfono, 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 de la solicitud de revisión se exigirá la exhibición del Rol Único Tributario o, en su reemplazo, la Cédula 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, debe exhibir el título en que conste su calidad de tal y su Cédula de Identidad o fotocopia de ésta, autorizada ante Notario Público o ante Oficial del Registro Civil. En caso que no se acredite título alguno, el Servicio recibirá de todas formas la presentación, debiendo requerir posteriormente al mandante para que se ratifique su actuación o presente título suficiente en un plazo no superior a cinco (5) días, so pena de tenerse por no presentado el recurso.
- d) Que el Formulario se encuentre firmado por el contribuyente o por el representante legal, mandatario o apoderado, según corresponda.
- e) Que el Formulario precise las liquidaciones, resoluciones, giros o pagos que el contribuyente somete al procedimiento. Lo anterior implica que el solicitante debe especificar claramente el número de la liquidación, resolución, giro o pago y las partidas y elementos impugnados, si corresponde. Este planteamiento debe formularse en forma clara, expresa y precisa.
- f) Que el Formulario o documento que se adjunta al efecto, precise los fundamentos de hecho y de derecho esgrimidos por el contribuyente. Se deberán señalar los hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud.
- g) Que se presenten los documentos en que se funda. El funcionario que reciba la solicitud verificará uno a uno la concordancia entre los documentos indicados en el Formulario y los que se acompañan y deberá ingresar la solicitud dejando constancia en el Formulario, en su caso, de los antecedentes que se dicen acompañados al escrito; pero que no se encuentran físicamente adjuntos a éste.
- h) Comprobación de la fecha de presentación. En el recuadro pertinente, se debe anotar la fecha de presentación.

En el caso de detectarse errores u omisiones en el cumplimiento de los requisitos a que aluden las letras “a)”, “b)”, “c)”, “d)”, “e)” y “f)”, **se informará al contribuyente las anomalías detectadas y se le solicitará su corrección**, señalándole que si presenta la solicitud con las deficiencias detectadas y no se subsanan posteriormente, se tendrá como desistido de su petición.

Una vez ingresado el Formulario a la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios respectivo, la secretaría gestionará el ingreso del caso al Sistema de Control de Gestión, como “Solicitud de Revisión”.

Una vez registrado el caso al Sistema de Control de Gestión, el Jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios debe informar al área Liquidadora Regional, área de Resoluciones o a los Departamentos u Oficinas de la Dirección Grandes Contribuyentes, que haya emitido la liquidación, giro o resolución. Ello, con la finalidad que se proceda a su registro en el Sistema de Control de Gestión de las áreas correspondientes.

Efectuado el trámite anterior, y **en un plazo no superior a 24 horas contado desde la recepción de la solicitud**, los antecedentes deben ser puestos a disposición del Jefe del Departamento o de la Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios, quien en igual plazo debe asignar el caso a un funcionario perteneciente a esa Oficina para su análisis, registrando la asignación en el Sistema de Control de Gestión.

## **7.2.- Análisis de Admisibilidad**

El abogado o resolutor al que se le asigne el caso, deberá determinar si la solicitud cumple con los requisitos legales y si es susceptible de someterse al procedimiento que trata la presente circular. Para ello, deberá analizar si la actuación respecto de la cual se solicita revisión es de aquellas a las que se refiere el artículo 124 del Código Tributario y si la presentación fue realizada dentro del plazo establecido en el artículo 123 bis del mismo cuerpo legal. Asimismo, deberá verificarse que no se haya deducido reclamo contra la actuación recurrida, basado en los mismos fundamentos.

En el caso que se determine que la solicitud no es admisible, el funcionario a quien se le ha asignado el caso preparará, con la debida antelación, un proyecto de resolución fundada para el visto bueno y firma del Jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios. Debe tenerse presente, en todo caso, que el plazo para la dictación de la resolución que se emita para estos efectos, **no podrá exceder de 48 horas contadas desde el momento de su recepción** en la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios.

En el caso de detectarse errores u omisiones en el cumplimiento de los requisitos a que aluden las letras “a)”, “b)”, “d)”, “e)” y “f)”, del párrafo noveno del punto 7.1 precedente, **se requerirá al compareciente que corrija dichas anomalías en el plazo de cinco (5) días**, contados desde la notificación de la resolución que las detalle y con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición. La notificación al contribuyente se efectuará personalmente, por cédula o por carta certificada, teniendo presente que en este último caso, los plazos comenzarán a correr tres días después de su envío. Similar situación ocurrirá cuando el mandante que presente el recurso no acredite el título en virtud del cual actúa, caso en el cual se estará a lo dispuesto en la letra c) del párrafo 7.1 anterior.

Cumplido el plazo de cinco días contados desde la fecha de la notificación respectiva o a contar del día siguiente al que fueren subsanadas las anomalías, si se hiciera en un plazo menor, continuará la tramitación normal del procedimiento y seguirá corriendo el plazo para la emisión del informe por parte del abogado, o nacerá un nuevo plazo de 48 horas para la dictación de la resolución de inadmisibilidad, en su caso.

### **7.3.- Análisis de Fondo**

Una vez que se define que la solicitud es admisible y puede tramitarse conforme al procedimiento de la reposición administrativa, el resolutor o abogado a cargo del caso, deberá analizar, a la luz de las alegaciones y antecedentes acompañados por el contribuyente, en su caso, la procedencia del recurso o la negación al mismo.

Para tal efecto, se deberá analizar cada una de las alegaciones deducidas por el contribuyente, tanto de hecho como de derecho, como asimismo los antecedentes acompañados a su presentación, debiendo emitirse un informe pormenorizado en el cual se haga cargo de todas y cada una de aquéllas y de éstos. No obstante lo anterior, se podrá omitir opinión respecto de aquellos fundamentos del contribuyente que sean innecesarios para la decisión propuesta, o que no sean conciliables con aquellos aceptados por el Servicio. El resultado del análisis ya descrito deberá plasmarse en un informe, dirigido al jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios, y que reproduzca fiel y cabalmente lo realizado en la etapa de estudio, el cual deberá ser enviado por el medio más expedito.

Conjuntamente con el informe aludido en el párrafo anterior, se deberá remitir al jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos un proyecto de resolución que se haga cargo de todos los fundamentos y documentos acompañados por el contribuyente, en términos similares al informe emitido, proponiendo una decisión a tomar.

El plazo para la emisión del informe y el proyecto de resolución será de **diez (10) días hábiles**, contados desde la petición de dichas diligencias y/o recepción de los antecedentes por el funcionario a cargo del caso.

En caso que el funcionario a cargo estime necesario contar con apoyo de la unidad emisora de la actuación impugnada, podrá solicitar, por el medio más rápido y expedito, el auxilio de dicha área a través de la jefatura del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos, según sea el caso, la que a su vez deberá hacer el requerimiento a la jefatura correspondiente. El encargado del área de fiscalización y/o de resoluciones que deba prestar la asistencia solicitada, tendrá que, en un plazo no superior a 24 horas desde la recepción del requerimiento, designar un funcionario para prestar la colaboración en los términos necesarios para informar el caso. En todo caso, la asistencia solicitada deberá concretarse a más tardar en **cinco (5) días hábiles**, desde que ha sido designado el funcionario del área de fiscalización, por parte de su jefatura.

Por su parte, en caso que el jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos, que corresponda, estime necesario solicitar informe a otra área, ello debe hacerse por el medio más expedito posible y el área requerida deberá evacuar el mismo en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**. Durante este lapso, se entiende suspendido el plazo que tiene el resolutor o abogado a cargo del caso para emitir su informe y proyecto de resolución.

#### **7.4.- Audiencia de Conciliación**

En el mismo escrito en que deduzca el recurso, el contribuyente podrá solicitar a la autoridad se cite a una audiencia de conciliación, en la cual se le otorgue la posibilidad de ser escuchado en sus planteamientos. Dicha audiencia también puede ser decretada de oficio por el Jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios correspondiente.

En esta audiencia debe estar presente el jefe del área señalada y, si este lo considera necesario, el funcionario que haya emitido el informe y proyecto de resolución.

La audiencia de conciliación a que se refiere el presente acápite, deberá fijarse **dentro del quinto día hábil**, contados desde que ha sido recibido el informe y proyecto de resolución por parte de la jefatura ya individualizada. Del día y hora fijado para estos efectos, se le deberá notificar al contribuyente por el medio más expedito, pudiendo solicitarse – en el formulario respectivo o en una actuación posterior- una dirección de correo electrónico al efecto.

A fin de hacer de esta instancia una posibilidad efectiva de acercamiento de las posiciones del contribuyente, se aceptará dentro del proceso de reposición administrativa que el recurrente presente declaraciones rectificatorias de impuestos, las que deberán ser procesadas por el Servicio inmediatamente después de concluida la audiencia de conciliación.

En todo caso, se deberá levantar un acta donde se refleje lo más fielmente posible lo ventilado en la audiencia celebrada al efecto, la cual deberá ser suscrita por todos los intervinientes. La resolución que ponga fin al recurso de reposición, deberá integrar lo expuesto en dicha acta, si se ha producido la conciliación total o parcialmente, o simplemente hacer mención que se cumplió con la realización de tal actuación, sin resultado positivo. En estos casos, y de ser posible, también podrá concluir el procedimiento a través del desistimiento del interesado, regulado en el artículo 42 de la Ley N° 19.880.

##### **7.4.1.- Condonaciones aplicables**

En esta etapa, el contribuyente podrá solicitar las condonaciones establecidas en la Circular N°42, de fecha 03 de agosto del 2006, solicitud que se resolverá con arreglo a las instrucciones vigentes.

#### **7.5.- Resolución**

La resolución del caso será pronunciada por el Jefe del Departamento u Oficina Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios, según corresponda, **en el plazo de veinte (20) días** contado desde la recepción del informe y proyecto de resolución evacuado por el funcionario a cargo del caso, o bien desde efectuada la audiencia de conciliación a que se refiere el apartado anterior.

El Jefe indicado podrá resolver que:

- a) Las actuaciones del Servicio son desvirtuadas por las alegaciones del contribuyente y por los antecedentes acompañados, en su caso. En este caso, se debe acoger en todas sus partes el recurso de reposición administrativo, y notificarlo tanto al contribuyente como a las áreas involucradas, para que tomen las medidas para dejar sin efecto la actuación respectiva.
- b) Las actuaciones del Servicio no son desvirtuadas, debiendo desecharse los fundamentos del recurso.

c) Las actuaciones del Servicio son desvirtuadas en parte.

Corresponderá a la misma Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos Tributarios la notificación, personal, por cédula o carta certificada, de las resoluciones adoptadas en este procedimiento. En este punto es importante tener presente que la **notificación debe practicarse a más tardar el día cincuenta (50)**, contado desde la presentación del recurso. Asimismo cabe mencionar que, si la notificación se hace por carta certificada, la notificación se entenderá practicada al tercer día desde enviada la carta.

La Secretaría del área que emitió el acto impugnado, por su parte, una vez recibida la información de la resolución respectiva, gestionará el ingreso de los antecedentes al Sistema de Control de Gestión.

#### **7.5.1.- Contenido de la Resolución**

La Ley N° 19.880, que regula los Procedimientos Administrativos, en su artículo 41 regula el contenido de las resoluciones que ponen fin al proceso. Este artículo dispone lo que sigue:

*“Artículo 41. Contenido de la resolución final. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá las cuestiones planteadas por los interesados.*

*Cuando en la elaboración de la resolución final se adviertan cuestiones conexas, ellas serán puestas en conocimiento de los interesados, quienes dispondrán de un plazo de quince días para formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar, en su caso, medios de prueba. Transcurrido ese plazo el órgano competente decidirá sobre ellas en la resolución final.*

*En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución deberá ajustarse a las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si fuere procedente.*

*Las resoluciones contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.*

*En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá resolver la inadmisibilidad de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento.*

*La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma”.*

Así, la resolución que resuelva el recurso de reposición deberá pronunciarse sobre todas las cuestiones que plantee el contribuyente en su solicitud, indicando expresamente la decisión de la autoridad sobre la presentación, conjuntamente con un acabado análisis que permita un adecuado entendimiento de cómo se arribó a dicha determinación.

Si es necesario utilizar el procedimiento del inciso segundo de la norma transcrita, debe hacerse con estricta observancia al plazo máximo de tramitación del recurso a que se refiere el artículo 123 bis del Código Tributario. En caso de ser necesario este trámite, el funcionario informante, en su caso, o la jefatura de la Oficina o Departamento Jurídico o de Procedimientos Administrativos, deberá comunicársele al contribuyente aquellas cuestiones conexas que lo motivan, indicándole de 15 días para hacer sus descargos y presentar antecedentes. Cumplido esto, o transcurrido el plazo señalado, deberá, sin más trámite, fallarse el recurso.

## **7.6.- Procedimiento para aquellos casos complementarios entre las sociedades y sus socios**

Respecto de aquellos casos en que se hayan efectuado por separado la solicitud de reposición para los socios y para la sociedad en distintas Jurisdicciones Regionales, éstas últimas deberán coordinarse, para efecto de cumplir con los plazos dispuestos y las acciones que ejecuten en conjunto respecto del resultado final del caso.

La solución de ambos casos se enmarcará dentro de los plazos establecidos en la presente instrucción.

## **8.- Impugnación de la resolución que falla el recurso.**

La resolución que falla el recurso de reposición administrativa, no es susceptible de ser impugnada por la vía de la reposición ni del recurso jerárquico, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 123 bis en concordancia con la Ley N° 19.880.

## **9.- De la retroalimentación y coordinación entre el Área de Fiscalización y el Departamento u Oficina Jurídica**

Una vez al mes, y por el medio más idóneo que se determine, la jefatura Jurídica o de Procedimientos Administrativos Tributarios, según sea el caso, coordinará instancias de retroalimentación con los Departamentos u Oficinas Jurídicas, como asimismo con las áreas de fiscalización. En dicha oportunidad, se plantearán los criterios aplicados para la resolución de casos de cierta relevancia o bien de casos de ocurrencia frecuente en la Regional respectiva, a fin de unificar criterios, interpretaciones y la aplicación de ciertas normas legales para la solución de los casos de fiscalización y la asistencia que esta área pueda necesitar. Lo anterior, adquiere mayor relevancia en aquellos casos en que se han ventilado actuaciones del Servicio que han debido ser dejadas sin efecto, producto del conocimiento de un recurso administrativo de reposición.

## **10.- Solicitudes presentadas antes de la fecha de entrada en vigencia de la Ley 20.322**

Respecto de las solicitudes de Revisión de la Actuación Fiscalizadora presentadas antes del primero de febrero del año 2010, y que se acojan al procedimiento establecido en la Circular N° 26, del año 2008, ellas se seguirán tramitando conforme a tales reglas, debiendo resolverse por el Jefe del Departamento u Oficina Jurídica Regional o en su caso, por el Jefe del Departamento u Oficina de Procedimientos Administrativos.

Si, pendiente la resolución de la RAF, se reclama ante el Tribunal Tributario y Aduanero, la jefatura del área jurídica que esté conociendo de la Revisión de la Actualización Fiscalizadora, deberá inhibirse de seguir conociendo, dictando una resolución de incompetencia y archivando los antecedentes.

En definitiva, serán susceptibles de acogerse a reconsideración administrativa, aquellas actuaciones notificadas a partir del 01 de febrero del año 2010, y aquellas que, habiendo sido notificadas con antelación a dicha fecha, les subsista todo o parte del plazo de 15 días para su interposición, con posterioridad a la señalada fecha. Ello en la medida que se trate de las regiones del país en que la Ley N° 20.322 haya entrado en plena vigencia.

## **11.- Control del Proceso**

La supervisión general del proceso estará a cargo de la Subdirección Jurídica, específicamente de la Oficina de Procedimientos Administrativos, dependiente del Departamento de Asesoría Jurídica de dicha Subdirección.

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, periódicamente se efectuarán mediciones en las diversas etapas del procedimiento.

## 12.- Vigencia de esta Circular

La presente Circular comenzará a regir progresivamente de la siguiente forma:

12.1. A contar del día primero de febrero del año 2010, en las siguientes regiones: XV Región de Arica y Parinacota, I Región de Tarapacá, II Región de Antofagasta, III Región de Atacama.

12.2. A contar del día primero de febrero del año 2011, en las siguientes regiones: IV Región de Coquimbo, VII Región del Maule, IX Región de la Araucanía, XII Región de Magallanes y Antártica Chilena.

12.3. A contar del día primero de febrero del año 2012, en las siguientes regiones: VIII Región del Bío Bío, XIV Región de Los Ríos, X Región de Los Lagos, XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

12.4. A contar del día primero de febrero del año 2013, en las siguientes regiones: V Región de Valparaíso, VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins y Región Metropolitana.

**13.- Derógase, en lo pertinente,** a contar de las fechas de vigencia de la presente Circular en las regiones respectivas, la **Circular N° 26, de 28.04.2008.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO

Saluda a Ud.,

**RICARDO ESCOBAR CALDERON**  
**DIRECTOR**

### **DISTRIBUCIÓN:**

- DIARIO OFICIAL (EXTRACTO)
- BOLETÍN
- INTERNET
- OFICINA DE PARTES

### **ANEXO:**

- [Formulario "Solicitud de Revisión de la Actuación Fiscalizadora", conteniendo instrucciones de llenado y requisitos de presentación.](#)