

PRESENTACIÓN RJ

RECURSO JERARQUICO

GUÍA DE AYUDA

Presentación RJ

Es un recurso administrativo que permite al Director del Servicio de Impuestos Internos revisar que las resoluciones de Revisiones de Actuación Fiscalizadora (RAV) dictadas por el SII, de modo tal que se ajusten a las normas tributarias y/o a las instrucciones impartidas por él.

Los fundamentos resultan de suma importancia para el análisis de la reclamación, por lo que se necesitan adjuntar tanto documentos como la justificación del reclamo por parte del contribuyente.

¿Quiénes deben realizar este trámite?



- Todo contribuyente al que se le haya notificado una resolución RAV, personalmente o a través de un mandatario.

¿Dónde se hace este trámite?



- El contribuyente o mandatario podrá realizar en línea desde el sitio www.sii.cl: En el menú Servicios online, Peticiones administrativas y otras solicitudes, Presentación RAV/RAF y Recurso Jerárquico (RJ) (Formulario 3314).

¿Cuándo se hace este trámite?



- Una vez notificada al contribuyente la resolución RAV, éste podrá interponer el recurso jerárquico dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos, es decir, de lunes a viernes, exceptuando días sábados, domingos y festivos.

Requisitos para efectuar el trámite



- Tener clave tributaria otorgada por el Servicio de Impuestos Internos, Clave Única o certificado digital.
- Haber sido notificado mediante RAV.

*RAV: Recurso de Reposición Administrativa Voluntaria

*RAF: Revisión de la Actuación Fiscalizadora

Paso a Paso

Presentación Recurso Jerárquico



1 APLICACIÓN Y AUTENTICACIÓN



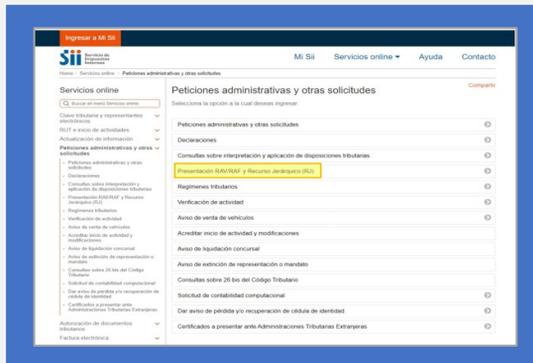
- Inicie sesión en la página del SII con usuario y Clave Tributaria o Clave Única.

2 SELECCIONAR MENÚ



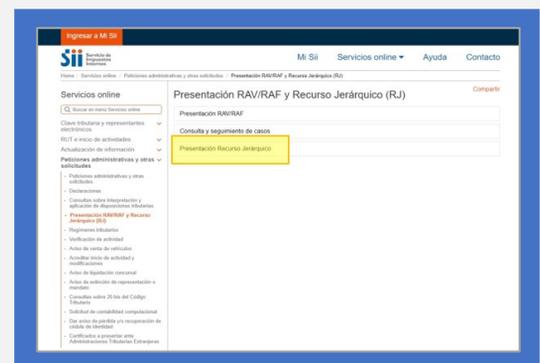
- Ingrese a *Servicios online*, menú *Peticiones administrativas y otras solicitudes*.

3 PRESENTACIÓN RAV/RAF Y RECURSO JERÁRQUICO



- Seleccione la opción *Presentación RAV/RAF y Recurso Jerárquico*.

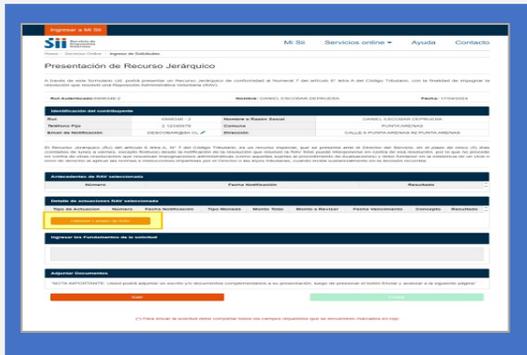
4 PRESENTACIÓN RECURSO JERÁRQUICO



- Debe seleccionar la opción *Presentación Recurso Jerárquico*

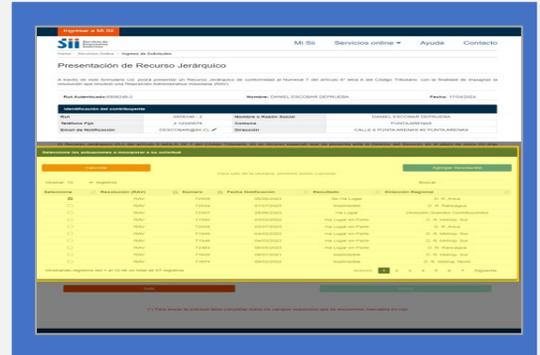


5 FORMULARIO PRESENTACIÓN RECURSO J.



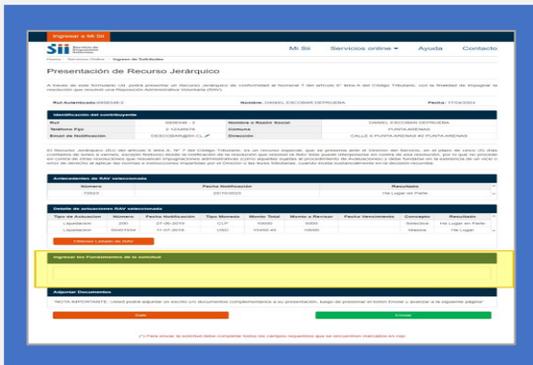
- Deberá Seleccionar *Obtener Listado de RAV*, y luego elija la resolución RAV a reclamar.

6 LISTADO RESOLUCIONES RAV



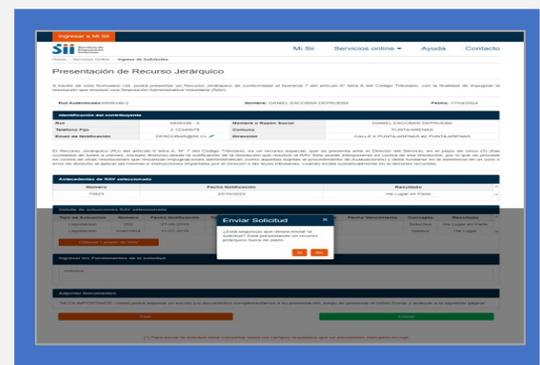
- Seleccionar desde el listado de resoluciones RAV, la resolución a reclamar.

7 INGRESO DE FUNDAMENTOS



- Al escoger seleccionar la resolución RAV a reclamar, podrá ingresar los fundamentos* que motivan el reclamo.

8 ENVIAR PRESENTACIÓN RECURSO J.



- Presione el botón “Enviar” para enviar su reclamo. Al hacerlo, se desplegará un mensaje de confirmación.
- Al aceptar podrá adjuntar los documentos necesarios en apoyo a su reclamo.