



**Impuestos  
Internos**



# **Catálogo de Trámites**

**Recursos de Reconsideración y  
Reclamos Tributarios**

# Índice General

---

<b>RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN.....</b>	<b>2</b>
1. Recurso de Reconsideración .....	2
2. Estatus de Solicitud de Recurso de Reconsideración .....	3
3. Copias Certificadas de Decisión de Recurso de Reconsideración .	4
4. Depósito de Documentos Ampliatorios al Recurso de Reconsideración .....	5
5. Plazo para la Presentación de Documentos Ampliatorios .....	6
6. Revisión de Expediente de Reconsideración .....	7
7. Desistimiento a Recurso de Reconsideración.....	8
8. Devolución de Documentos Originales Depositados .....	9
<b>RECLAMOS TRIBUTARIOS.....</b>	<b>10</b>
9. Argumentos (Alegatos) Contra Acta Levantada de Cumplimiento de Deberes Formales .....	10
10. Levantamiento de Medidas Cautelares .....	11
11. Levantamiento de Embargo.....	12
12. Levantamiento de Cierre de Establecimientos.....	13

Trámite	1. Recurso de Reconsideración
<p><b>Requisitos</b></p>	<p>1. Carta o Instancia de solicitud firmada que indique los datos de contacto del solicitante, así como los alegatos y documentación que fundamenten sus pretensiones; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud y al recurso de reconsideración (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <p>2. Poder, carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p> <p>3. Copia del título o carta de constancia de propiedad (aplica en caso de solicitudes relacionadas a inmuebles).</p> <p>4. Acto de venta que avale el derecho del bien (aplica en caso de solicitudes relacionadas a inmuebles).</p>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Administraciones Locales Sede Central</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>65 días</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Resolución o Comunicación</p>

Trámite	2. Estatus de Solicitud de Recurso de Reconsideración
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>3. Poder notariado o Carta de autorización firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> </ol>
<b>Dónde solicitarlo</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>Quién puede solicitarlo</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	10 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

Trámite	3. Copias Certificadas de Decisión de Recurso de Reconsideración
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de la Resolución de Reconsideración (en caso de poseerla).</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>4. Poder notariado o Carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> <li>5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> </ol>
Dónde solicitarlo	Administraciones Locales Sede Central
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Copias Certificadas y Comunicación

Trámite	4. Depósito de Documentos Ampliatorios al Recurso de Reconsideración
Requisitos	<p>1. Carta de remisión firmada que explique o amplíe los motivos del recurso de reconsideración depositado anteriormente; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud de recurso de reconsideración y al recurso previamente incoado (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <p>2. Documentos anexos.</p> <p>3. Poder, Carta de autorización o Expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p>
Dónde solicitarlo	Administraciones Locales Sede Central
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	N/A

Trámite	5. Plazo para la Presentación de Documentos Ampliatorios
<p><b>Requisitos</b></p>	<p>1. Carta o Instancia de solicitud firmada que indique los datos de contacto del solicitante, así como los alegatos y documentación que fundamente sus pretensiones; debe hacer referencia al acto de la DGII que dio lugar a la solicitud y al recurso de reconsideración (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <p>2. Poder, Carta de autorización o Expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Sede Central Administraciones Locales</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>20 días</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Resolución o Comunicación</p>

Trámite	6. Revisión de Expediente de Reconsideración
<p><b>Requisitos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitudes Relacionadas a Reconsideración (FI-DRECO-001), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>3. Poder notariado o Carta de autorización firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del representante autorizado (aplica en caso de que el trámite sea realizado mediante un poder o carta de autorización).</li> </ol>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Sede Central Administraciones Locales</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>10 días</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Comunicación</p>



Trámite	7. Desistimiento a Recurso de Reconsideración
<p><b>Requisitos</b></p>	<p>Formulario de Desistimiento de Recurso de Reconsideración, Rev. A (FI-DRECO-002), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar firmado y sellado).</p> <p>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).</p> <p>3. Poder notariado o carta de autorización firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p> <p>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Sede Central Administraciones Locales</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>10 días</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Comunicación</p>

Trámite	8. Devolución de Documentos Originales Depositados
<p><b>Requisitos</b></p>	<p>1. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) que haga referencia al acto de la DGII que dio lugar al acto o al recurso de reconsideración.</p> <p>2. Poder, carta de autorización o expresión de voluntad de representación especificada en la carta de solicitud (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Sede Central Administraciones Locales</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>10 días</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Comunicación</p>

Trámite	9. Argumentos (Alegatos) Contra Acta Levantada de Cumplimiento de Deberes Formales
Requisitos	<p>1. Carta de solicitud firmada indicando los fundamentos de sus alegatos y pruebas si las hubiera que demuestren o acompañen sus alegatos (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <p>2. Documentos que sustenten la solicitud.</p>
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	N/A
Respuesta	Resolución

Trámite	10. Levantamiento de Medidas Cautelares
Requisitos	1. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada). 2. Documentos que sustenten la solicitud.
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	10 días
Respuesta	Acto de Alguacil

Trámite	11. Levantamiento de Embargo
Requisitos	1. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
Dónde solicitarlo	Sede Central Administraciones Locales
Quién puede solicitarlo	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Acto de Desembargo

Trámite	12. Levantamiento de Cierre de Establecimientos
<p><b>Requisitos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud de Levantamiento de Cierres de Establecimiento (FI-GLEGA-006) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Factura de compra de la solución fiscal o copia de acta de compromiso firmada (aplica en caso de cierre por Soluciones Fiscales).</li> <li>3. Constancia de solicitud de NCF (aplica en caso de cierre por falta de comprobantes fiscales).</li> <li>4. Documentos que sustenten la solicitud.</li> <li>5. Copia del carnet (aplica en caso de que el representante sea un abogado).</li> <li>6. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud o un abogado y no presente copia de su carnet).</li> <li>7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del apoderado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).</li> </ol>
<p><b>Dónde solicitarlo</b></p>	<p>Sede Central Administraciones Locales</p>
<p><b>Quién puede solicitarlo</b></p>	<p>Personas Físicas Personas Jurídicas</p>
<p><b>Costo del trámite</b></p>	<p>Gratuito</p>
<p><b>Tiempo de entrega</b></p>	<p>N/A</p>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p>Levantamiento del Cierre (Apertura del Negocio)</p>