

AL DILIGENCIAR SU FORMULARIO TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. Use sólo esfero de **TINTA NEGRA**. De lo contrario, el formulario será rechazado por el Banco.
2. El formulario puede llenarse a máquina o a mano en letra imprenta y mayúscula. Si lo llena a máquina inicie la escritura en la primera casilla del respectivo renglón dejando un espacio entre palabras. No es necesario escribir una letra por casilla. Ejemplo:

O	R	O	Z	C	O		A	R		B	E	L		A	E	Z		E	D	I	L		B	E	R	T	O
---	---	---	---	---	---	--	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Si lo llena a mano hágalo en letra imprenta mayúscula. Utilice una casilla por cada una de las letras o números de la información solicitada, dejando un espacio entre palabras. Ejemplo:

O	R	O	Z	C	O		A	R		B	E	L		A	E	Z		E	D	I	L		B	E	R	T	O
---	---	---	---	---	---	--	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	---

3. Las casillas o campos del formulario que NO se diligencian porque así lo determina la opción de uso escogida deben quedar en blanco. Nunca coloque rayas, ceros, símbolos de pesos o cualquier otro signo o letra.
4. Utilice preferiblemente el siguiente tipo de letras y números:
A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
5. Escriba en forma **legible y clara las letras y los números** a fin de evitar inconsistencias en su información. No presente su formulario con tachones, enmendaduras ni borrones.
6. Al diligenciar la liquidación de su impuesto, aproxime los valores al múltiplo de mil más cercano, no separe las cifras con puntos o comas. Escriba el número sin dejar espacios en blanco a la derecha. Las casillas sobrantes deben quedar en blanco. No coloque ceros, rayas, símbolos de pesos, etc. Por ejemplo: si el valor a escribir es \$1.790.000, escríbalo así en las casillas correspondientes:

																													1	7	9	0	0	0	0
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

7. Para diligenciar las casillas correspondientes a dirección que se solicitan en el formulario, utilice las convenciones que aparecen en la siguiente tabla:

Agrupación	AG	Diagonal	DG	Parcela	PA
Apartamento	AP	Edificio	ED	Paseo	PO
Autopista	AUTOP	Engativa	ENGT	Penthouse	PH
Avenida	AV	Entrada	EN	Piso	PI
Avenida Calle	AC	Esquina	ESQ	Predio	PD
Avenida Carrera	AK	Este	ES	Puente	PN
Avenida Jiménez	AV JMZ	Etaqa	ET	Puesto	PT
Barrio	BRR	Garaje	GJ	Salón Comunal	SC
Bloque	BL	Garaje Sótano	GS	Sector	SR
Bodega	BG	Interior	IN	Semisótano	SS
Bosa	BS	Kennedy	KNDY	Solar	SL
Calle	CL	Kilómetro	KM	Supermanzana	SM
Camino	CN	Local	LC	Sur	SUR
Carrera	KR	Lote	LT	Torre	TO
Carretera	CT	Manzana	MZ	Transversal	TV
Casa	CA	Mezzanine	MN	Unidad	UN
Célula	CEL	Módulo	MD	Unidad Residencial	UR
Centro Administrativo Nacional	CAN	Norte	N	Urbanización	URB
Centro Urbano Antonio Nariño	CUAN	Occidente	OCC	Usaquén	UQ
Conjunto	CONJ	Oeste	OE	Usme	US
Consultorio	CS	Oficina	OF	Zona	ZN
Depósito	DP				

La presentación de la declaración del impuesto a la publicidad exterior se debe efectuar en las ventanillas de la Dirección de Tesorería Distrital ubicadas en el SuperCADE CAD Kr. 30 No. 25-90. El pago se debe realizar en efectivo o cheque de gerencia a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería.

Si requiere resolver inquietudes relacionadas con el impuesto que va a pagar o los puntos de atención tributaria puede comunicarse con la Línea de Servicio al Ciudadano **Bogotá 195**, o consultar la página de la Secretaría de hacienda Distrital: www.haciendabogota.gov.co

**RECUERDE QUE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA TODOS LOS TRÁMITES SON GRATUITOS.
POR FAVOR EVITE INTERMEDIARIOS**

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO ÚNICO DEL IMPUESTO A LAS LOTERÍAS FORÁNEAS

SEÑOR CONTRIBUYENTE, USTED DEBE LEER CUIDADOSAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES ANTES DE LLENAR EL FORMULARIO. Esta guía constituye una orientación para el diligenciamiento del formulario y en ningún caso exime a los contribuyentes o responsables de la responsabilidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales.

Con este formulario usted podrá presentar declaraciones, corregir o efectuar pagos de declaraciones o de actos oficiales.

Tenga en cuenta que para cada período se debe utilizar un formulario.

AÑO GRAVABLE

Escriba el año gravable sobre el cual pretende declarar, corregir o realizar un pago.

OPCIONES DE USO

Marque una sola opción dependiendo del uso que pretende darle al formulario, así:

- Si no ha presentado declaración del período que pretende pagar marque **X** en **Declaración**.
- Si va a corregir una declaración ya presentada marque **X** en **Corrección**.
- Si va a realizar un pago derivado de: una declaración presentada sin pago o un acuerdo de pago o una declaración presentada con pago parcial que no se derive de un acto oficial marque **X** en **Solamente Pago**.
- Si va a realizar un pago derivado de un acto oficial emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda marque **X** en **Pago Acto Oficial**.

Dependiendo de la opción de uso que marcó NO diligencie en el formulario las secciones que se encuentran sombreadas en la siguiente tabla:

SECCIÓN DEL FORMULARIO	Declaración	Corrección	Pago Acto Oficial	Solamente Pago
A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE				
B. PAGO ACTO OFICIAL				
C. INFORMACIÓN DE LOS SORTEOS				
D. BASE GRAVABLE				
E. LIQUIDACIÓN PRIVADA				
F. SALDO A CARGO				
G. PAGO				
H. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS BOGOTÁ				
I. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS C/MARCA				
J. FIRMAS				

Número de autoadhesivo

Es el número que identifica la declaración sobre la cual va a corregir o realizar un pago, viene impreso en el autoadhesivo que colocó el banco en el formulario al momento en que usted presentó la declaración inicial.

- Si usted marcó **Declaración** NO diligencie este espacio.
- Si usted marcó **Corrección** escriba el número del autoadhesivo de la declaración que corrige.
- Si usted marcó **Pago Acto Oficial** NO diligencie este espacio.
- Si usted marcó **Solamente Pago**, escriba el número del autoadhesivo de la declaración sobre la que realiza el pago.

PERÍODO GRAVABLE

Marque con una X el recuadro que corresponda al período que va a declarar, corregir o pagar dentro de los plazos estipulados.

A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

1. Calidad del contribuyente

Marque con una X según sea la calidad del contribuyente; lotería u operador autorizado.

2. Apellidos y nombres o razón social

Escriba los apellidos y nombres de la persona natural o la razón social de la persona jurídica responsable de presentar la declaración, tal y como aparece en los documentos de identificación o en el certificado de existencia y representación legal.

3. Identificación

Escriba el número que corresponde y marque con X según el tipo de identificación, así:

C.C. para Cédula de Ciudadanía.

NIT. Para número de identificación tributaria y el dígito de verificación (El dígito de verificación deberá estar en la casilla correspondiente (DV).

- Recuerde llevar el documento de identificación o fotocopia simple en el momento de presentar el formulario ante el banco.

4. Teléfono

Escriba el número donde la Secretaría Distrital de Hacienda pueda establecer comunicación telefónica con usted.

5. Código de municipio y 6. Dirección de notificación

Escriba el código del municipio y la dirección donde la Secretaría Distrital de Hacienda pueda enviarle correspondencia. El apartado aéreo NO es válido como dirección de notificación. NO olvide utilizar las convenciones de dirección (Ver el esquema de convenciones, numeral 7 del anverso del borrador del formulario)

Para direcciones de Bogotá D.C. el código es 11001.

- Consulte los Códigos de Municipios adoptados por el DANE en los SuperCades Américas, Bosa, Suba, Calle 13, CAD o 20 de Julio, en la línea Bogotá 195, o en la página de la Secretaría de Hacienda www.haciendabogota.gov.co.

B. PAGO ACTO OFICIAL

Esta sección ÚNICAMENTE se diligencia si en opciones de uso usted marcó pago Acto Oficial.

7. Tipo de Acto

Identifique y escriba el código del tipo de acto que va a pagar, según la siguiente tabla:

Código	Tipo de acto	Código	Tipo de Acto
01	Pliego de cargos	01	Liquidación corrección aritmética
02	Resolución de sanción	02	Liquidación corrección de sanciones
03	Liquidación de aforo	03	Liquidación provisional
04	Liquidación de revisión	04	Otro

8. Número del Acto

Escriba el número que identifica el acto oficial que le emitió la Secretaría de Hacienda, que inicia con las letras DDI.

9. Fecha del Acto

Escriba año, mes y día del acto oficial que emitió la Secretaría Distrital de Hacienda.

C. INFORMACIÓN DE LOS SORTEOS

10. Sorteo número

Indique los números de los sorteos correspondientes al período gravable declarado.

11. Precio de venta al público (Bogotá)

Escriba el valor señalado en el billete pagado por el comprador al adquirir un billete o fracción, en Bogotá.

12. Precio de venta al público (Cundinamarca)

Escriba el valor señalado en el billete pagado por el comprador al adquirir un billete o fracción, en Cundinamarca.

13. Cantidad de billetes o fracciones (Bogotá)

Escriba la cantidad de billetes vendidos en Bogotá.

14. Cantidad de billetes o fracciones (Cundinamarca)

Escriba la cantidad de billetes vendidos en Cundinamarca.

15. Valor nominal del billete o fracción (Bogotá)

Escriba el valor definido por la entidad que emite el billete en Bogotá.

16. Valor nominal del billete o fracción (Cundinamarca)

Escriba el valor definido por la entidad que emite el billete en Cundinamarca.

17. Total ingresos por ventas en Bogotá

Escriba el resultado de multiplicar la cantidad de billetes o fracciones vendidos en Bogotá (renglón 13) por el valor nominal del billete o fracción (renglón 15).

18. Total ingresos por ventas en Cundinamarca

Escriba el resultado de multiplicar la cantidad de billetes o fracciones vendidos en Cundinamarca (renglón 14) por el valor nominal del billete o fracción (renglón 16).

D. BASE GRAVABLE

19. Total ingresos obtenidos por la venta de billetes o fracciones en Bogotá y Cundinamarca (BL).

Escriba el resultado de sumar el total de ingresos por ventas en Bogotá (renglón 17) y total de ingresos por ventas en Cundinamarca (renglón 18).

20. Menos total ingresos obtenidos por ventas en Cundinamarca (BC).

Escriba el valor del renglón 18.

21. Total ingresos netos gravables en Bogotá (BE).

Escriba el resultado de restar al total ingresos por la venta de billetes o fracciones en Bogotá y Cundinamarca (renglón 19), el valor total de los ingresos obtenidos por ventas en Cundinamarca (renglón 20). (BL -BC).

E. LIQUIDACIÓN PRIVADA

22. Impuesto de loterías foráneas (FU)

Escriba el resultado de multiplicar el valor de la casilla total de ingresos netos gravables en Bogotá (Renglón 21) por el 10%.

23. Total valor sanciones (VS)

Escriba el código de la sanción que va a liquidar en esta declaración o corrección, según la siguiente tabla:

Código	Sanciones
01	Sanción por extemporaneidad
02	Sanción por corrección
03	Sanción por inexactitud
04	Sanción por no declarar reducida

F. SALDO A CARGO

24. Total saldo a cargo (HA)

Escriba el resultado de sumar el impuesto a cargo (renglón 22) mas el valor sanciones (renglón 23).

G. PAGO

Para el diligenciamiento der esta sección calcule primero los valores de las secciones:

H. Distribución de rentas por ventas en Bogotá

I. Distribución de rentas por ventas en Cundinamarca.

25. Valor a pagar (VP)

Escriba el resultado de:

$$VP = VS (\text{renglón } 23) + PB (\text{renglón } 28) + DB (\text{renglón } 31)$$

26. Más Intereses de mora (IM)

Escriba cero (0) en esta casilla si no hay lugar a intereses de mora.

En caso contrario usted debe calcular los interese así:

- Obtener la tasa de interés diaria vigente en la página electrónica www.haciendabogota.gov.co, en los puntos de información tributaria SuperCades (Américas, Bosa, C.A.D., Calle 13, Suba, 20 de Julio), o en la Línea 195.
- Contar los días calendario desde el día siguiente a la fecha de vencimiento del impuesto que pretende pagar hasta el día en que efectué el pago.
- Finalmente, multiplicar la tasa de interés por los días calendario y por el impuesto a cargo (renglón 22) y escribir este resultado en el renglón 26.

$$IM = \text{Tasa de interés} \times \text{días calendario} \times \text{FU (renglón } 22)$$

27. Total a pagar (TP)

Escriba el resultado de:

$$TP = \text{Valor a pagar (renglón } 25) + \text{Intereses de mora (renglón } 26).$$

RECUERDE QUE LA DECLARACIÓN SE TENDRÁ POR NO PRESENTADA EN EL CASO DE NO TENER CONSTANCIA DE LA CANCELACIÓN TOTAL DEL VALOR DEL IMPUESTO, SANCIONES E INTERESES A QUE HAYA LUGAR.

H. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS POR VENTAS EN BOGOTÁ

28. Bogotá D.C. (PB)

Escriba el resultado de:

$$PB = [\text{Impuesto de loterías foráneas (renglón } 22) \times \text{Porcentaje de participación para Bogotá según convenio vigente}]$$

29. Cundinamarca (PC)

Escriba el resultado de:

$$PC = [\text{Impuesto de loterías foráneas (renglón } 22) \times \text{Porcentaje de participación para Cundinamarca según convenio vigente}]$$

I. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS POR VENTAS EN CUNDINAMARCA

30. Impuesto de loterías foráneas a cargo por ventas realizadas en Cundinamarca (FC)

Escriba el resultado de multiplicar el valor de la casilla total ingresos por ventas en Cundinamarca (Renglón 18) por el 10%.

31. Distribución correspondiente a Bogotá D.C. (DB)

Escriba el resultado de:

$$DB = [\text{Impuesto de loterías foráneas a cargo por ventas realizadas en Cundinamarca (renglón } 30) \times \text{Porcentaje de participación para Bogotá según convenio vigente}]$$

J. FIRMAS

Para su validez esta declaración debe estar firmada por quien cumpla el deber formal de declarar y por el revisor fiscal cuando esté obligado a ello. En caso contrario la declaración se tendrá por NO presentada.

Firme dentro del espacio destinado para tal fin, con la precaución de no escribir sobre otras áreas del formulario; escriba los nombres y apellidos; marque con X el tipo de documento de identificación y escriba el número correspondiente.

- Cuando el declarante o quien realiza el pago es una persona jurídica, la firma, el nombre y el documento de identificación deben corresponder a los del representante legal o delegado.

Si usted necesita resolver alguna duda relacionada con el Impuesto de loterías foráneas (intereses de mora, sanciones, códigos de municipios), consúltela en la página electrónica de la Secretaría de Hacienda: www.haciendabogota.gov.co o comuníquese a la línea de servicio al ciudadano 195.

RECUERDE QUE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA TODOS LOS TRÁMITES SON GRATUITOS. EVITE INTERMEDIARIOS.