

**“Justificación técnico legal por medio de la cual se adoptan los formularios oficiales para autoliquidación por parte del contribuyente, de diligenciamiento electrónico o litográfico, para la declaración y pago de los tributos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá - DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda, para ser utilizados por los años 2015 y anteriores”.**

La Constitución Política estableció en su artículo 95 numeral 9 como deberes de la persona y del ciudadano *“Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”*, en concordancia con lo regulado en el inciso 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 352 de 2002.

De igual forma, el artículo 1° del Decreto Distrital 352 de 2002 inciso 2° dispone que los contribuyentes del Distrito Capital deberán cumplir con sus obligaciones tributarias en su calidad de sujetos pasivos de los impuestos de carácter distrital.

El legislador asignó a los contribuyentes la obligación de determinar en forma directa en las declaraciones tributarias el monto de los recursos que debe girar al Estado. (Artículos 12 y 13 del Decreto 807 de 1993)

En virtud del artículo 13 del Decreto 807 de 1993, las declaraciones que los contribuyentes deben presentar para cumplir con la obligación tributaria deben realizarse en formularios oficiales prescritos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB.

Los formularios oficiales deben estar a disposición de los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones formales y sustanciales respecto de los tributos administrados por la Secretaría Distrital de Hacienda vigencia 2014 y anteriores.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá DIB debe expedir la Resolución por medio de la cual se adoptan formularios oficiales de autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico.

Con el fin de que los contribuyentes cumplan sus obligaciones tributarias ante las entidades financieras autorizadas y adicionalmente a la expedición y adopción de los formularios oficiales de autoliquidación para la declaración y pago de los impuestos predial unificado y de vehículos automotores la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB, pone a disposición de los contribuyentes de manera electrónica los formularios oficiales de autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico, dentro de los cuales se encuentran los correspondientes a los siguientes impuestos: a) de

industria, comercio, avisos y tableros, b) de retenciones del impuesto de industria y comercio, c) predial unificado, d) sobre vehículos automotores, e) delineación urbana, f) sobretasa a la gasolina motor.

De igual manera, se expiden los formularios para autoliquidación de diligenciamiento litográfico, dispuestos en el portal web institucional [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co), que deben ser diligenciados por los sujetos pasivos del impuesto a la publicidad exterior visual, de las estampillas Universidad Distrital Francisco José de Caldas “50 años”, estampilla Pro cultura, estampilla pro personas mayores y estampilla “Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional”.

Los formularios oficiales para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico, se establecen con el fin de acercar la Administración a los contribuyentes que pueden acceder electrónicamente a dichos formularios sin necesidad de acercarse físicamente a la administración tributaria distrital.

Ahora bien, los contribuyentes que no tengan facilidad para acceder a los formularios electrónicos, o que prefieran la atención personalizada, cuentan con la posibilidad de diligenciar sus declaraciones con la asistencia de los funcionarios de la red de Cades y Supercades dispuestos en el Distrito Capital.

Los formularios oficiales para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico, no tienen ningún costo para los contribuyentes de los impuestos distritales, así mismo es imperativo señalar que dichos formularios son de carácter obligatorio para los sujetos pasivos de los tributos distritales.

## **Resolución Número DDI-094892 (Diciembre 23 de 2014)**

**“Por medio de la cual se adoptan los formularios oficiales para autoliquidación por parte del contribuyente, de diligenciamiento electrónico o litográfico, para la declaración y pago de los tributos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB de la Secretaría Distrital de Hacienda, para ser utilizados por los años 2015 y anteriores”**

### **LA DIRECTORA DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ**

**En uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 13 del Decreto Distrital 807 de 1993,**

## CONSIDERANDO:

Que el numeral 9 del artículo 95 de la Carta Política establece como deberes de la persona y del ciudadano *“Contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”* (en concordancia con el inciso 1° del artículo 1° del Decreto Distrital 352 de 2002).

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 352 de 2002 inciso 2°, dispone que, *“Los contribuyentes deben cumplir con las obligaciones tributarias que surgen a favor del Distrito Capital de Bogotá, cuando en calidad de sujetos pasivos del impuesto, realizan el hecho generador del mismo”*, obligaciones dentro de las cuales se encuentran la formal de declarar y la sustancial de pagar el tributo.

Que el modelo tributario adoptado por el legislador colombiano concibe al contribuyente como un operador dinámico en la cuantificación de sus obligaciones y le encomienda la tarea de determinar en forma directa, en las declaraciones privadas (autoliquidaciones tributarias), el monto con que debe contribuir con el financiamiento de los gastos del Estado (Decreto Distrital 807 de 1993, artículos 12 y 13, Estatuto Tributario Nacional artículo 571 y siguientes).

Que el artículo 13 del Decreto Distrital 807 de 1993 estipula que las declaraciones tributarias deberán presentarse en los formularios oficiales que prescriba la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá –DIB, formularios que pueden ser diligenciados por el propio contribuyente o por la Administración Tributaria Distrital.

Que los contribuyentes requieren disponer de formularios oficiales para el cumplimiento de las obligaciones de declarar y pagar los tributos distritales, por los años 2015 y anteriores, ante las entidades financieras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda, por lo cual se deben adoptar en forma adicional a los formularios sugeridos para los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores, los formularios para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico.

Que los contribuyentes requieren de servicios electrónicos que les permitan acceder a los formularios para autoliquidación de diligenciamiento electrónico o litográfico del tributo sin tener que acercarse a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que es necesario adoptar los formularios para autoliquidación de diligenciamiento electrónico respecto del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, retenciones del impuesto de industria y comercio; impuestos predial unificado, impuesto sobre vehículos

automotores, impuesto de delineación urbana, retención del impuesto de delineación urbana, impuesto unificado del impuesto de pobres y azar y espectáculos, retención del impuesto unificado del impuesto de pobres y azar y espectáculos e impuesto a la sobretasa a la gasolina motor.

Asimismo, es preciso contar con los formularios para autoliquidación de diligenciamiento litográfico dispuestos en el portal web institucional: [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co), que deberán ser diligenciados por los sujetos pasivos y presentados ante la Dirección Distrital de Tesorería del impuesto de publicidad exterior visual, de las estampillas Universidad Distrital Francisco José de Caldas “50 años”; estampilla Pro cultura, estampilla pro personas mayores y estampilla “Cincuenta años de labor de la Universidad Pedagógica Nacional” y impuesto de loterías foráneas y sobre premios de lotería.

Que los contribuyentes sin acceso a servicio electrónico o que por preferencia deseen asistencia de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, para realizar su autoliquidación de los tributos distritales cuentan con servicios presenciales prestados por esta Dirección en red de Cades y Supercades de la ciudad.

Que los formularios que se adoptan mediante la presente resolución serán obligatorios para los sujetos pasivos de los tributos distritales y no tendrán costo debiendo ser diligenciados por los contribuyentes, sin perjuicio de que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá les brinde la asistencia requerida.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** Adóptense los siguientes formularios oficiales para autoliquidación electrónica, anexos a la presente resolución y que hacen parte integral de la misma, los cuales deberán ser presentados ante las entidades financieras autorizadas por la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Formulario para declaración y pago del impuesto predial unificado, años gravables 2015 y anteriores.
2. Formulario para declaración y pago del impuesto sobre vehículos automotores, años gravables 2015 y anteriores.
3. Formulario para declaración y pago del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros, años gravables 2015 y anteriores.
4. Formulario para declaración y pago de la retención del impuesto de industria y comercio, años gravables 2015 y anteriores.

5. Formulario para declaración y pago del impuesto de delineación urbana, años gravables 2015 y anteriores.
6. Formulario para declaración y pago de la retención del impuesto de delineación urbana, años gravables 2015 y anteriores.
7. Formulario para declaración y pago de la sobretasa a la gasolina motor, años gravables 2015 y anteriores.
8. Formulario único del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos.
9. Formulario único de retención y/o anticipo del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos.

**ARTÍCULO 2°.** Adóptense los siguientes formularios oficiales para autoliquidación litográfica, anexos a la presente resolución y que hacen parte integral de la misma, los cuales deberán ser presentados ante la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda:

1. Formulario para declaración y pago del impuesto de publicidad exterior visual, años gravables 2015 y anteriores.
2. Formulario para declaración y pago de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, años gravables 2015 y anteriores.
3. Formulario para declaración y pago de la estampilla pro cultura, años gravables 2015 y anteriores.
4. Formulario para declaración y pago de la estampilla pro personas mayores, años gravables 2015 y anteriores.
5. Formulario del impuesto a las loterías foráneas.
6. Formulario para declaración de retenciones del impuesto de premios de loterías.

**ARTÍCULO 3°.** Los formularios que se adoptan mediante la siguiente resolución serán obligatorios para el cumplimiento de las obligaciones formal de declarar y sustancial de pagar, por parte de los contribuyentes de los tributos distritales y no tendrá costo alguno.

**ARTÍCULO 4°.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014).**

**SONIA OSORIO VESGA**  
Directora Distrital de Impuestos de Bogotá

AÑO GRAVABLE



Formulario de autoliquidación electrónica  
sin asistencia del  
**Impuesto predial unificado**

Formulario No.

No. de referencia del recaudo

301

A. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO		Hasta		Hasta	
1. CHIP		2. MATRÍCULA INMOBILIARIA		3. CÉDULA CATASTRAL	
4. DIRECCIÓN DEL PREDIO					
B. INFORMACIÓN SOBRE LAS ÁREAS DEL PREDIO			C. TARIFA Y EXENCIÓN		
5. TERRENO (M <sup>2</sup> )		6. CONSTRUCCIÓN (M <sup>2</sup> )		7. TARIFA	
				8. AJUSTE	
				9. EXENCIÓN	
D. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE					
10. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL				11. IDENTIFICACIÓN	
12. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN				13. CÓDIGO DE MUNICIPIO	
FECHAS LÍMITE DE PAGO		Hasta		Hasta	
E. LIQUIDACIÓN PRIVADA					
14. AUTOAVALÚO (Base gravable)		AA			
15. IMPUESTO A CARGO		FU			
16. SANCIONES		VS			
F. AJUSTE PARA PREDIOS ACTUALIZADOS					
17. AJUSTE POR EQUIDAD TRIBUTARIA		AT			
18. IMPUESTO AJUSTADO		IA			
G. SALDO A CARGO					
19. TOTAL SALDO A CARGO		HA			
H. PAGO					
20. VALOR A PAGAR		VP			
21. DESCUENTO POR PRONTO PAGO		TD			
22. INTERÉS DE MORA		IM			
23. TOTAL A PAGAR (Renglón 20 - 21 + 22)		TP			
I. PAGO ADICIONAL VOLUNTARIO					
Aporte voluntariamente un 10% adicional al desarrollo de Bogotá <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mi aporte debe destinarse al proyecto No. <input type="checkbox"/>					
24. PAGO VOLUNTARIO (10% del renglón 18)		AV			
25. TOTAL CON PAGO VOLUNTARIO (Renglón 23 + 24)		TA			
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)			SELLO		

## CONTRIBUYENTE

AÑO GRAVABLE



Formulario de autoliquidación electrónica  
sin asistencia del  
**Impuesto predial unificado**

Formulario No.

No. de referencia del recaudo

301

A. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO Y DEL CONTRIBUYENTE		Hasta		Hasta	
1. CHIP		2. DIRECCIÓN DEL PREDIO		4. IDENTIFICACIÓN	
3. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL					
FECHAS LÍMITE DE PAGO		Hasta		Hasta	
B. PAGO					
5. TOTAL A PAGAR		TP			
C. PAGO ADICIONAL VOLUNTARIO					
Aporte voluntariamente un 10% adicional al desarrollo de Bogotá <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mi aporte debe destinarse al proyecto No. <input type="checkbox"/>					
6. TOTAL CON PAGO VOLUNTARIO		TA			
PRIMERA FECHA			SEGUNDA FECHA		
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)			SELLO		

## D. FIRMA DEL DECLARANTE

FIRMA		NOMBRES Y APELLIDOS	
		C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> No. <input type="checkbox"/>	
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)			SELLO

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

AÑO GRAVABLE



Formulario de autoliquidación electrónica sin asistencia del impuesto sobre vehículos automotores

Formulario No.

No. de referencia del recaudo

303

A. IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO			
1. PLACA	2. MODELO	3. USO	4. CAPACIDAD
5. MARCA		6. LÍNEA	
7. GRUPO			
B. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE			
8. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		9. IDENTIFICACIÓN	
10. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		11. CÓDIGO DE MUNICIPIO	
FECHAS LÍMITE DE PAGO		HASTA	HASTA
C. LIQUIDACIÓN PRIVADA			
12. AVALÚO COMERCIAL DEL VEHÍCULO	VV		
13. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES	IV		
14. DESCUENTO por matrícula o traslado en el año anterior	DM		
15. IMPUESTO A CARGO	FU		
16. SANCIONES	VS		
D. PAGO			
17. VALOR A PAGAR	VP		
18. DERECHOS DE SEMAFORIZACIÓN	IS		
19. DESCUENTO POR PRONTO PAGO (10% del renglón 15)	TD		
20. INTERÉS DE MORA	IM		
21. TOTAL A PAGAR (Renglón 17 + 18 - 19 + 20)	TP		
E. PAGO ADICIONAL VOLUNTARIO			
Aporto voluntariamente un 10% adicional al desarrollo de Bogotá <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mi aporte debe destinarse al proyecto No. <input type="checkbox"/>			
22. PAGO VOLUNTARIO (10% del renglón 15)	AV		
23. TOTAL CON PAGO VOLUNTARIO (Renglón 21 + 22)	TA		

SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN	SELLO
----------------------------------	-------

CONTRIBUYENTE

AÑO GRAVABLE



Formulario de autoliquidación electrónica sin asistencia del impuesto sobre vehículos automotores

Formulario No.

No. de referencia del recaudo

303

A. IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO Y DEL CONTRIBUYENTE			
1. PLACA	2. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
3. IDENTIFICACIÓN		4. AVALÚO COMERCIAL	
FECHAS LÍMITE DE PAGO		HASTA	HASTA
B. PAGO			
5. TOTAL A PAGAR	TP		
C. PAGO ADICIONAL VOLUNTARIO			
Aporto voluntariamente un 10% adicional al desarrollo de Bogotá <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mi aporte debe destinarse al proyecto No. <input type="checkbox"/>			
6. TOTAL CON PAGO VOLUNTARIO	TA		

SIN PAGO VOLUNTARIO

CON PAGO VOLUNTARIO

X

D. FIRMA DEL DECLARANTE	
FIRMA	NOMBRES Y APELLIDOS
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> No.
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN	SELLO

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

Declaración inicial  Corrección  Sólo pago

AÑO GRAVABLE	PERÍODO GRAVABLE	Régimen común	ene-feb	mar-abr	may-jun	jul-ago	sep-oct	nov-dic	Régimen simplificado
		1	<input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>
<b>A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>									
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:									
2. IDENTIFICACIÓN cc <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>									
3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:									
4. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:									
5. MUNICIPIO:									
<b>B. BASE GRAVABLE</b>									
6. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL									
BASE GRAVABLE ACTIVIDAD PRINCIPAL									
7. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS									
8. ACTIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDARIAS									
FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN Y/O PAGO									
9. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERÍODO									
BA									
10. TOTAL INGRESOS OBTENIDOS FUERA DEL DISTRITO CAPITAL									
BC									
11. TOTAL INGRESOS BRUTOS OBTENIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL (Renglón 9- 10)									
BT									
12. DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS									
BB									
13. DEDUCCIONES, EXENCIONES Y ACTIVIDADES NO SUJETAS									
BD									
14. TOTAL INGRESOS NETOS GRAVABLES (Renglón 11 - 12 - 13)									
BE									
<b>C. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>									
15. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO									
IC									
16. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% de Renglón 15)									
BF									
17. VALOR TOTAL DE UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES									
BG									
18. TOTAL IMPUESTO A CARGO (Renglón 15 + renglón 16 + renglón 17)									
FU									
19. VALOR RETENIDO A TÍTULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO									
BI									
20. SANCIONES Código de sanción									
VS									
21. TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 18 - renglón 19 + renglón 20)									
HA									
<b>D. PAGO</b>									
22. VALOR A PAGAR									
VP									
23. INTERESES DE MORA									
IM									
24. TOTAL A PAGAR (Renglón 22 + renglón 23)									
TP									
<b>E. PAGO ADICIONAL VOLUNTARIO</b>									
Aporte voluntariamente un 10% adicional al desarrollo de Bogotá SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Mi aporte debe destinarse al proyecto									
25. PAGO VOLUNTARIO (10% del renglón 18)									
AV									
26. TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (Renglón 24 + renglón 25)									
TA									

F. FIRMA	
FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/> FIRMA O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>
NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRES Y APELLIDOS
CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/>	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>
	TARJETA PROFESIONAL
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)	SELLO

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ / CONTRIBUYENTE



Formulario de autoliquidación  
electrónica asistida de  
retenciones del impuesto de  
industria y comercio, avisos y  
tableros

No. de referencia del recaudo

Formulario No.

331



Declaración inicial

Corrección

Sólo pago



AÑO GRAVABLE	PERÍODO GRAVABLE	1	2	3	4	5	6
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>A. INFORMACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN</b>			
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:			
2. IDENTIFICACIÓN	DV	3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:	4. CÓDIGO - MUNICIPIO:
CC <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>			
5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:		FECHA DE PRESENTACIÓN Y/O PAGO	
<b>B. BASE DE RETENCIONES</b>			
6. BASE DE LA RETENCIÓN		BR	
<b>C. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>			
7. TOTAL DE RETENCIONES PRACTICADAS EN EL PERÍODO		RP	
8. DESCUENTO POR DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES		DR	
9. TOTAL DE RETENCIONES A DECLARAR (Renglón 7 - Renglón 8)		BH	
10. SANCIONES Código de sanción		VS	
11. TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 9 + renglón 10)		HA	
D. PAGO			
12. VALOR A PAGAR		VP	
13. INTERESES DE MORA		IM	
14. TOTAL A PAGAR (Renglón 12 + Renglón 13)		TP	

<b>E. FIRMA</b>			
FIRMA DEL DECLARANTE		FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>	FIRMA
		O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/>		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>	
		TARJETA PROFESIONAL	
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)		SELLO	



Contribuyente / Dirección Distrital de Impuestos





<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>		OPCIONES DE USO Declaración inicial <input type="checkbox"/> Corrección <input type="checkbox"/> Sólo pago <input type="checkbox"/>	
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:			
2. IDENTIFICACIÓN CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>		3. NÚMERO	4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:
5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:			
6. MUNICIPIO:		7. DEPARTAMENTO:	
<b>B. INFORMACIÓN DEL PREDIO</b>			9. ESTRATO
8. DIRECCIÓN DEL PREDIO			
10. MATRÍCULA		11. CHIP	
<b>C. INFORMACIÓN DE LA LICENCIA</b>			
12. NÚMERO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN		13. FECHA DE EXPEDICIÓN	14. NÚMERO DE RADICACIÓN
16. OBJETO DE LA LICENCIA		15. TIPO	
17. MODALIDAD DE LA LICENCIA			
LICENCIA PRORROGADA	NO. RESOLUCIÓN	FECHA DE EJECUTORIA	FECHA FINALIZACIÓN OBRA
		FECHA ÚLTIMO ABONO EN CUENTA	
<b>D. CUADRO DE ÁREAS Y USOS</b>			
CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES
18. ÁREAS PROYECTO ARQUITECTÓNICO	19. ÁREAS NETAS POR USOS	20. ÁREAS INTERVENIDAS	
LOTE SÓTANO(S) SEMISÓTANO PRIMER PISO PISOS RESTANTES TOTAL CONSTRUIDO LIBRE PRIMER PISO	VIVIENDA COMERCIO SERVICIOS DOTACIONAL / INSTITUCIONAL INDUSTRIA OTROS TOTAL	AMPLIADA MODIFICADA ADECUADA RECONOCIMIENTO METROS LINEALES TOTAL CONSTRUIDO TOTAL ÁREA INTERVENIDA	
<b>E. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>			
21. TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA O CONSTRUCCIÓN		PO	
22. VALOR EJECUTADO DE LA OBRA O CONSTRUCCIÓN		VC	
23. IMPUESTO A CARGO		FU	
24. TOTAL VALOR SANCIONES	Código de sanción <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	VS	
25. TOTAL RETENCIÓN		TR	
26. SALDO DE IMPUESTO A CARGO		SI	
27. SALDO A FAVOR (Susceptible de ser solicitado en devolución y/o compensación)		SF	
<b>F. PAGO</b>			
28. VALOR A PAGAR		VP	
29. INTERESES DE MORA		IM	
30. TOTAL A PAGAR		TP	

<b>G. FIRMA</b>		<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
FIRMA DEL DECLARANTE		CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/>	
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)	SELLO		





<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>			
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:		OPCIONES DE USO <input type="checkbox"/> Sólo pago <input type="checkbox"/>	
2. IDENTIFICACIÓN CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/>		3. NÚMERO	4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:
5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:			
6. MUNICIPIO:		7. DEPARTAMENTO:	
<b>B. INFORMACIÓN DEL PREDIO</b>			
8. DIRECCIÓN DEL PREDIO			9. ESTRATO
10. MATRÍCULA			11. CHIP
<b>C. INFORMACIÓN DE LA LICENCIA</b>			
12. NÚMERO DE RADICACIÓN	13. TIPO	14. OBJETO DE LA LICENCIA	15. MODALIDAD DE LA LICENCIA
<b>D. CUADRO DE ÁREAS Y USOS</b>			
CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES	CÓD DE USO / NRO. DE UNIDADES
16. ÁREAS PROYECTO ARQUITECTÓNICO	17. ÁREAS NETAS POR USOS	18. ÁREAS INTERVENIDAS	
LOTE SÓTANO(S) SEMISÓTANO PRIMER PISO PISOS RESTANTES TOTAL CONSTRUIDO LIBRE PRIMER PISO	VIVIENDA COMERCIO SERVICIOS DOTACIONAL / INSTITUCIONAL INDUSTRIA OTROS TOTAL	AMPLIADA MODIFICADA ADECUADA RECONOCIMIENTO METROS LINEALES TOTAL CONSTRUIDO TOTAL ÁREA INTERVENIDA	
<b>E. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>			
19. TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA O CONSTRUCCIÓN		PO	
20. VALOR RETENCIÓN		VR	
<b>F. PAGO</b>			
21. TOTAL A PAGAR		TP	

<b>G. FIRMA</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
FIRMA DEL DECLARANTE	CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/>	
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSACCIÓN (SAT)	SELLO	

**DECLARACIÓN DE LA  
SOBRETASA MUNICIPAL Y  
DISTRITAL A LA GASOLINA**  
*Formulario MHCP-DAF-016-2010-GAS*

**SECCIÓN A: INFORMACIÓN ENTIDAD TERRITORIAL**

MUNICIPIO O DISTRITO	CÓDIGO	NIT	DV
----------------------	--------	-----	----

**OPCIONES DE USO**

DECLARACIÓN	<input type="checkbox"/>	CORRECCIÓN	<input type="checkbox"/>	SOLAMENTE PAGO	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------------	--------------------------

**SECCIÓN B: CALIDAD DECLARANTE**

DISTRIBUIDOR MAYORISTA	<input type="checkbox"/>	IMPORTADOR	<input type="checkbox"/>
PRODUCTOR	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

**SECCIÓN C. INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN QUE SE CORRIGE**

NÚMERO DE DECLARACIÓN	AÑO	MES	DÍA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SECCIÓN D: PERÍODO GRAVABLE**

AÑO	MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SECCIÓN E: INFORMACIÓN GENERAL**

E1 APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL DECLARANTE	E2 IDENTIFICACIÓN DEL DECLARANTE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E3 DIRECCIÓN	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SECCIÓN F: LIQUIDACIÓN**

F1. CLASE DE PRODUCTO	F2. GALONES GRAVADOS	F3. PRECIO DE REFERENCIA	F4. % DE ALCOHOL CARBUR.	F5. BASE GRAVABLE	F6. SOBRETASA
1. GASOLINA CORRIENTE BÁSICA	0.00	0.00	0.00 %	0.00	0
2. GASOLINA CORRIENE OXIGENADA	0.00	0.00	8.00 %	0.00	0
3. GASOLINA EXTRA BÁSICA	0.00	0.00	0.00 %	0	0
4. GASOLINA EXTRA OXIGENADA	0.00	0.00	8.00 %	0	0
5. GASOLINA IMPORTADA	0.00	0.00	0.00 %	0	0
6. GASOLINA NAL. ZON. ESP.	0.00	0.00	0.00 %	0	0
7. TOTAL SOBRETASA A CARGO					0
8. VALOR SANCIONES					0
9. TOTAL A CARGO					0

**SECCIÓN G: FIRMAS**

**G1. DECLARANTE:** Declaro que la información aquí consignada es correcta y ajustada a las disposiciones

a. FIRMA \_\_\_\_\_  
 b. NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 c. C.C. \_\_\_\_\_

**G2. CONTADOR:**  **REVISOR FISCAL:**

a. FIRMA \_\_\_\_\_  
 b. NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 c. C.C. \_\_\_\_\_ d. T.P. \_\_\_\_\_

**SECCIÓN H: PAGOS**

10. VR. SOBRETASA	0
11. VR. SANCIONES	0
12. VR. INTERESES DE MORA	0
13. MENOS: COMPENSACIONES	0
14. VR. TOTAL A PAGAR	0

**FORMA DE PAGO**  
 EFECTIVO \_\_\_\_\_  
 CHEQUE \_\_\_\_\_ BANCO \_\_\_\_\_  
 PSE \_\_\_\_\_

**ESPACIO RESERVADO PARA LA ENTIDAD RECAUDADORA**

TIMBRE Y SELLO DEL BANCO

AUTOADHESIVO

**F**

Formulario único del impuesto  
unificado de fondo de pobres,  
azar y espectáculos



No. de referencia del recaudo

Formulario No.

**F****312**Declaración Inicial  Corrección  Sólo pago 

AÑO GRAVABLE		PERÍODO GRAVABLE													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>A. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE</b>															
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:															
2. IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		DV		3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:			4. CÓDIGO - MUNICIPIO:						
CC	<input type="checkbox"/>	MT	<input type="checkbox"/>	TI	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>								
5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:							6. FECHA DE LIMITE DE PAGO								
<b>B. INFORMACIÓN BASE GRAVABLE</b>															
7. RIFAS PROMOCIONALES O SORTEOS		VALOR BASE GRAVABLE					VALOR DEL IMPUESTO LIQUIDADO								
8. CONCURSOS															
9. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS															
10. VALOR DE LAS NO SUJECCIONES															
<b>C. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>															
11. TOTAL BASES GRAVABLES											GR				
12. IMPUESTO A CARGO											TE				
13. SANCIONES		Código de sanción		<input type="checkbox"/>					VS						
14. SALDO A CARGO		(TE + VS)							HA						
<b>D. PAGO</b>															
15. VALOR A PAGAR											VP				
16. INTERESES DE MORA											IM				
17. ANTICIPO O RETENCIÓN PRACTICADA											RP				
18. TOTAL A PAGAR											TP				

**F**

<b>E. FIRMA</b>			
FIRMA DEL DECLARANTE		FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>	
		FIRMA	
		O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CC	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>
TI	<input type="checkbox"/>	TARJETA PROFESIONAL	
SERIAL AUTOMÁTICO DE TRANSMISIÓN (SART)		SELLO	

Contribuyente / Dirección Distrital de Impuestos

**F****F**



Declaración Inicial  Corrección  Sólo pago

AÑO GRAVABLE		PERÍODO GRAVABLE											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>A. INFORMACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN O DE QUIEN REALIZA EL ANTICIPO</b>													
1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL:													
2. IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		DV		3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL:			4. CÓDIGO - MUNICIPIO:				
CC	<input type="checkbox"/>	NT	<input type="checkbox"/>	TI	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>						
5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:									6. FECHA DE LIMITE DE PAGO				
<b>B. BASE DE RETENCIONES O ANTICIPOS</b>													
7. BASE DE LA RETENCIÓN O ANTICIPO											GR		
8. VALOR DE LAS NO SUJECCIONES											TE		
<b>C. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>													
9. TOTAL DE RETENCIONES O ANTICIPOS PRACTICADOS EN EL PERÍODO											RP		
10. DESCUENTO POR DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES											DR		
11. TOTAL DE RETENCIONES O ANTICIPOS A DECLARAR											BH		
13. SANCIONES		Código de sanción				<input type="checkbox"/>		VS					
14. SALDO A CARGO (TE + VS)											HA		
<b>D. PAGO</b>													
15. VALOR A PAGAR											VP		
16. INTERESES DE MORA											IM		
18. TOTAL A PAGAR											TP		

<b>E. FIRMA</b>														
FIRMA DEL DECLARANTE						FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>		FIRMA						
						O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>								
NOMBRES Y APELLIDOS						NOMBRES Y APELLIDOS								
CC	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>	TI	<input type="checkbox"/>			CC	<input type="checkbox"/>	CE	<input type="checkbox"/>			
						TARJETA PROFESIONAL								
SEÑAL AUTOMÁTICA DE TRIANGULACIÓN (SAT)						SELLO								

Contribuyente / Dirección Distrital de Impuestos

ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES



## Formulario único para la declaración y pago del Impuesto a la publicidad exterior visual



AÑO GRAVABLE

OPCIONES DE USO Marque con una X una sola opción DECLARACIÓN  CORRECCIÓN  SOLAMENTE PAGO

### A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

2. IDENTIFICACIÓN

CC

NIT

TI

CE

NÚMERO

-

DA

3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL

4. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN Al no diligenciarse este campo, se entenderá como dirección de notificación la del predio declarado. **Requiere.** El apartado aéreo no sirve como dirección de notificación

5. MUNICIPIO

BOGOTÁ

OTRO

6. MUNICIPIO DIFERENTE A BOGOTÁ

7. DEPARTAMENTO

### B. INFORMACIÓN DE LA VALLA

8. REGISTRO NÚMERO  
O N° DE SOLICITUD

9. FECHA DE NOTIFICACIÓN  
O INSTALACIÓN

10. LUGAR DE INSTALACIÓN (Ver Instrucciones)

PREDIO

VEHÍCULO

(si es un predio escriba la dirección, si es un vehículo escriba la placa)

### C. BASE GRAVABLE ( Marque con X una sola opción)

VALLA DE MÁS DE 8 M<sup>2</sup> HASTA 24 M<sup>2</sup>

VALLA DE MÁS DE 24 M<sup>2</sup>

VALLA DE PROPIEDAD DE CONSTRUCTORAS DE MÁS DE 8 M<sup>2</sup>

VALLA DE VEHÍCULO AUTOMOTOR DE MÁS DE 8 M<sup>2</sup>

### D. LIQUIDACIÓN PRIVADA

11. IMPUESTO A CARGO

FU

12. VALOR SANCIÓN

Código sanción (Ver Instrucciones)

VS

### E. PAGO

13. VALOR A PAGAR

VP

14. INTERESES DE MORA

IM

15. TOTAL A PAGAR (Renglón 13 + 14)

TP

### F. FIRMA

NOMBRES Y  
APELLIDOS

C.C.   
C.E.

Número

ESPACIO RESERVADO PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA

**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	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	Etapa	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 Distrital de Tesorería 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 Distrital de Hacienda: [www.haciendabogota.gov.co](http://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 LA PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL**

**SEÑOR CONTRIBUYENTE, USTED DEBE LEER CUIDADOSAMENTE ESTAS INSTRUCCIONES ANTES DE LLENAR EL FORMULARIO**

Con este formulario Usted podrá presentar declaraciones nuevas, corregir declaraciones anteriores y efectuar pagos derivados de una declaración o de un acto oficial.

**AÑO GRAVABLE**

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

**A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

**1. Apellidos y nombres y 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 aparecen en los documentos de identificación o en el certificado de existencia y representante legal.

**OPCIONES DE USO**

Marque una sola opción dependiendo del uso que le va a dar al formulario así:

- Si no ha presentado declaración del período que va a 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, un acuerdo de pago, declaración con pago parcial o pago de un acto oficial marque **X** en **Solamente pago**.

**2. 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).
- T.I. para Tarjeta de Identidad.
- C.E. para Cédula de Extranjería.

Recuerde llevar el documento de identificación o fotocopia simple al momento de presentar la declaración.

**3. Teléfono fijo o móvil y 4. Dirección de notificación**

Escriba los datos donde la Secretaría de Hacienda Distrital pueda establecer comunicación telefónica o enviarle información tributaria. El apartado aéreo NO sirve como dirección de notificación.

- No olvide utilizar las convenciones de dirección (ver esquema de convenciones en el anverso del borrador del formulario).

Cuando no se suministre la información de las casillas 1, 2, 4 y 5 o se indiquen estos datos en forma incorrecta, la declaración se tendrá por NO presentada y acarreará sanciones legales.

**5. Municipio**

Marque con X la opción que corresponda dependiendo del municipio en el que se encuentre ubicada la dirección de notificación que informó en la casilla 4. Dirección de notificación.

**6. Municipio diferente a Bogotá**

Escriba el nombre del municipio. Tenga en cuenta que este campo solo debe diligenciarse si Usted marcó la opción OTRO, en la casilla 5. Municipio.

**7. Departamento**

Escriba el nombre del departamento. Tenga en cuenta que este campo solo debe diligenciarse si Usted marcó la opción OTRO, en la casilla 5. Municipio.

**B. INFORMACIÓN DE LA VALLA**

**8. Registro Número o No. de solicitud**

Escriba el número del registro de la valla que le otorgó la Secretaría Distrital de Ambiente. Si este no ha sido modificado, escriba el número de solicitud de trámite para registro de publicidad exterior visual radicado ante la entidad.

**9. Fecha de notificación**

Escriba la fecha de notificación del registro de la valla que le otorgó la Secretaría Distrital de Ambiente. Si realizó la instalación antes de la notificación, escriba la fecha de instalación de la valla en el predio o vehículo.

**10. Lugar de instalación**

Marque con X una sola opción dependiendo de la ubicación de la valla; si se encuentra ubicada en un predio, escriba la dirección del lugar y la orientación o sentido de la valla (NS, SN, OE, EO). Si la valla se encuentra instalada en un vehículo, indique la placa que lo identifica, especificando el costado vehicular donde está instalada la valla (izquierdo o derecho, A o B, 1 ó 2).

**C. BASE GRAVABLE**

Marque con X una sola opción dependiendo del tipo y tamaño de la valla sobre la cual está declarando o corrigiendo.

**EN LAS SIGUIENTES SECCIONES APROXIME TODOS LOS VALORES AL MÚLTIPLO DE MIL MÁS CERCANO. NO ESCRIBA CENTAVOS.**

**Ejemplo:** Si el valor es 48.598.500, aproxímelo a 48.598.000  
Si el valor es 48.598.501, aproxímelo a 48.599.000

Escriba el número sin dejar espacios en blanco a la derecha, tal como lo muestra el siguiente ejemplo:

IMPUESTO A CARGO	FU			4	8	5	9	9	0	0	0
------------------	----	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---

**D. LIQUIDACIÓN PRIVADA**

**11. Impuesto a cargo (FU)**

Corresponde a cinco (5) salarios mínimos mensuales vigentes, dependiendo del año que pretende declarar o corregir.

**12. Total valor sanción**

Identifique y escriba el código de la sanción que va a aplicar 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

Calcule el valor de la(s) sanción(es) a que haya lugar, y escríbalo en este renglón. Recuerde que el valor de las sanciones no puede ser inferior al establecido como sanción mínima legal vigente, el cual se debe liquidar conforme a lo establecido en el artículo 56 del Decreto 807 de 1.993.

**E. PAGO**

**13. Valor a pagar**

Escriba el valor que va a cancelar por concepto de impuesto y sanciones con la presentación de esta declaración.

**14. Intereses de mora**

Escriba el valor de los intereses de mora cuando haya lugar, de lo contrario escriba cero (0). Recuerde que los intereses moratorios deben liquidarse a la tasa de interés vigente al momento del pago, sobre el valor total del impuesto a cargo (renglón 11).

**15. Total a pagar**

Escriba el resultado de sumar el Renglón 13. Valor a pagar más el Renglón 14. Intereses de mora.

**F. FIRMA**

Para su validez esta declaración debe estar firmada por quien cumpla el deber formal de declarar y por el contador o 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 el nombre, marque el tipo de documento de identificación y escriba el número correspondiente.

**Lugar de presentación y pago de la declaración:**

La declaración del impuesto a la publicidad exterior visual, deberá presentarse ante las ventanillas de la Dirección Distrital de Tesorería SuperCade Kr 30 No. 25 90 piso 1.

**RECUERDE QUE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA  
TODOS LOS TRÁMITES SON GRATUITOS.**

**EVITE INTERMEDIARIOS**

ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES



**Formulario único para la declaración de retención de estampillas**  
**Estampilla Pro-Cultura**  
**Estampilla Pro-Personas Mayores**  
**Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años**  
**Estampilla Universidad Pedagógica Nacional**

<b>AÑO GRAVABLE</b> <input type="text"/>	<b>OPCIONES DE USO</b> Marque con una X una sola opción	DECLARACIÓN <input type="checkbox"/>	CORRECCIÓN <input type="checkbox"/>	SOLAMENTE PAGO <input type="checkbox"/>	
	<b>Marque con una X la retención que va a declarar</b> <small>(Para cada concepto debe utilizar un formulario diferente)</small>	Estampilla Pro - Cultura <input type="checkbox"/>	Estampilla Pro - Personas mayores <input type="checkbox"/>	Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años <input type="checkbox"/>	Estampilla Universidad Pedagógica Nacional <input type="checkbox"/>

**PERIODO GRAVABLE** (Marque con una X un sólo periodo)

1 <input type="checkbox"/> ene	2 <input type="checkbox"/> feb	3 <input type="checkbox"/> mar	4 <input type="checkbox"/> abr	5 <input type="checkbox"/> may	6 <input type="checkbox"/> jun	7 <input type="checkbox"/> jul	8 <input type="checkbox"/> ago	9 <input type="checkbox"/> sep	10 <input type="checkbox"/> oct	11 <input type="checkbox"/> nov	12 <input type="checkbox"/> dic
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

**A. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE O AGENTE RETENEDOR**

1. RAZÓN SOCIAL

2. IDENTIFICACIÓN

C.C. <input type="checkbox"/>	NF <input type="checkbox"/>	TI <input type="checkbox"/>	CE <input type="checkbox"/>	NÚMERO	3. TELÉFONO FIJO O MÓVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN El diligenciamiento indebido de éste campo o su omisión dan la declaración por no presentada. Recuerde. El apartado aereo no sirve como dirección de notificación.

5. MUNICIPIO

BOGOTÁ  OTRO

6. CÓDIGO DE MUNICIPIO Solo para municipios diferentes a Bogotá

**B. LIQUIDACIÓN DE RETENCIÓN**

7. BASE DE LA RETENCIÓN	BR	<input type="text"/>
8. TOTAL DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS DURANTE EL PERIODO	BH	<input type="text"/>
9. TOTAL VALOR SANCIONES <small>Código sanción (Ver instrucciones)</small>	VS	<input type="text"/>

**C. PAGO**

10. VALOR A PAGAR	VP	<input type="text"/>
11. INTERESES DE MORA	IM	<input type="text"/>
12. TOTAL A PAGAR (Renglón 10 + 11)	TP	<input type="text"/>

**D. FIRMA**

FIRMA DEL DECLARANTE	FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>	O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>	FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS	C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text"/>
C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text"/>	TARJETA PROFESIONAL <input type="checkbox"/>
ESPACIO RESERVADO PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>			





**INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO PARA DECLARACIÓN DE RETENCIONES DE LAS ESTAMPILLAS PRO - CULTURA, PRO - PERSONAS MAYORES, UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 50 AÑOS Y UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Señor(a) contribuyente, le recomendamos leer cuidadosamente estas instrucciones antes de diligenciar sus formularios. Si después de leer el instructivo sus dudas persisten lo invitamos a comunicarse con la Línea Bogotá 195 para recibir asesoría telefónica.

Con este formulario Usted podrá presentar declaraciones nuevas, corregir declaraciones anteriores, efectuar pagos de actos oficiales de todas las vigencias, tenga en cuenta que para cada una de las tres estampillas se debe utilizar un formulario diferente.

Tenga en cuenta que este formulario requiere la presentación y pago para tener validez, excepto en los casos en los que se este realizando una corrección.

**AÑO GRAVABLE**

Escriba el año gravable sobre el cual pretende declarar, corregir o realizar un pago. Marque con X el recuadro que corresponda a la retención que va a declarar y pagar.

**OPCIONES DE USO**

Marque una sola opción dependiendo del uso que le va a dar al formulario así:

- Si no ha presentado declaración del periodo que va a 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, un acuerdo de pago, declaración con pago parcial o pago de un acto oficial marque X en Solamente pago.

**PERIODO GRAVABLE**

Marque con X el recuadro que corresponda al periodo mensual que va a declarar, corregir o realizar el pago. Marque solo un periodo por formulario y atienda las siguientes fechas:

VENCIMIENTOS AÑO 2016	
PERIODO	FECHA
Enero	Febrero 11
Febrero	Marzo 11
Marzo	Abril 10
Abril	Mayo 8
Mayo	Junio 11
Junio	Julio 10
Julio	Agosto 11
Agosto	Septiembre 11
Septiembre	Octubre 9
Octubre	Noviembre 11
Noviembre	Diciembre 11
Diciembre	Enero 8 de 2016

**A. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE O AGENTE RETENEDOR**

**1. Razón social**

Escriba la razón social de la persona jurídica responsable de presentar la declaración, tal y como aparecen en los documentos de identificación o en el certificado de existencia y representante legal.

**2. 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).
- T.I. para Tarjeta de Identidad.
- C.E. para Cédula de Extranjería.

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

**3. Teléfono fijo o móvil y 4. Dirección de notificación**

Escriba los datos donde la Secretaría de Hacienda Distrital pueda establecer comunicación telefónica o enviarle información tributaria. El apartado aéreo NO sirve como dirección de notificación.

- No olvide utilizar las convenciones de dirección (ver esquema de convenciones en el anverso del borrador del formulario).
- Si su dirección de notificación está fuera del Distrito Capital escriba el código del municipio al cual pertenece.

Cuando no se suministre la información de las casillas 1, 2 y 4, o se indiquen estos datos en forma incorrecta, la declaración se tendrá por NO presentada y acarreará sanciones legales.

**5. Municipio**

Marque con X la opción que corresponda dependiendo del municipio en el que se encuentre ubicada la dirección de notificación que informo en la casilla 14 Dirección de notificación.

**6. Código de municipio**

Este campo solo debe diligenciarse si usted marco en la casilla 15 (MUNICIPIO) OTRO.

Consulte los códigos de municipios adoptados por el DANE en el SUPERCADÉ de la KR 30 25 90 primer piso o en la página web de la Secretaría de Hacienda [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co).

**EN LAS SIGUIENTES SECCIONES APROXIME TODOS LOS VALORES AL MÚLTIPLO DE MIL MÁS CERCANO. NO ESCRIBA CENTAVOS.**

Ejemplo: Si el valor es 48.598.500, aproxímelo a 48.598.000  
Si el valor es 48.598.501, aproxímelo a 48.599.000

**B. LIQUIDACIÓN DE LA RETENCIÓN**

**7. Base de la retención**

Escriba el valor bruto de los pagos y anticipos correspondientes a contratos y adiciones de los mismos, a los cuales les practicó retención durante el periodo objeto de declaración, del 1% si la declaración es por concepto de la estampilla de la universidad Distrital y del 0.5% si la declaración es de Pro cultura o Pro personas mayores.

Recuerde que para la base de retención, no se debe tener en cuenta el valor del Impuesto al Valor Agregado IVA.

**8. Total retenciones practicadas durante el periodo**

Escriba el resultado de sumar las retenciones que efectuó como responsable o agente retenedor en el periodo por concepto de la estampilla objeto de la declaración.

**9. Total valor sanciones**

Identifique y escriba el código de la sanción que va a aplicar 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

Calcule el valor de la(s) sanción(es) a que haya lugar, y escríbalo en este renglón. Recuerde que el valor de las sanciones no puede ser inferior a la l establecido como sanción mínima legal vigente, se deben liquidar conforme a lo establecido en el artículo 639 del Estatuto Tributario Nacional.

**C. PAGO**

**10. Valor a pagar**

Escriba el valor que va a cancelar por concepto de retenciones y sanciones con la presentación de esta declaración.

**11. Intereses de mora**

Escriba el valor de los intereses de mora cuando haya lugar, de lo contrario escriba cero (0). Recuerde que los intereses moratorios deben liquidarse a la tasa de interés vigente al momento del pago, sobre el valor total de las retenciones practicadas durante el periodo (renglón 8 ).

**12. Total a pagar**

Escriba el resultado de sumar el renglón 10. Valor a pagar más el renglón 11. Intereses de mora.

**Importante:**

La declaración retenciones de estampilla, se tendrá como no presentada en caso de no anexarse el respectivo soporte del pago o acta de ingreso que por concepto de retenciones, sanciones e intereses se hubieren causado al momento de presentar la declaración

**Lugar de presentación y pago de la declaración:**

La declaración por concepto de Estampillas", deberá presentarse ante las ventanillas de la Dirección Distrital de Tesorería SuperCade Kr 30 No. 25 90 piso 1. La consignación de los valores retenidos por concepto de la de la declaración de Estampillas se puede realizar directamente en las ventanillas de la Dirección Distrital de Tesorería en forma simultánea con la presentación de la declaración, o en la cuenta de ahorros No. 256-83514-1 del Banco de Occidente a nombre de la Dirección Distrital de Tesorería, evento en el cual debe anexar a la declaración copia de la consignación.

Para el caso de las declaraciones presentadas por la Dirección Distrital de Tesorería, se anexará el acta de ingreso de la retención de los pagos efectuados por las entidades del nivel central.

Recuerde la constancia de pago, deberá contener la totalidad de las retenciones, sanciones e intereses de mora.

**F. FIRMA**

Para su validez esta declaración debe estar firmada por quien cumpla el deber formal de declarar y por el contador o 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 el nombre, marque el tipo de documento de identificación y escriba el número correspondiente.

Recuerde que la firma, el nombre y el documento de identificación deben corresponder al del representante legal o delegado de la Administración Central, del Establecimientos Público, o de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, responsable de presentar la declaración de retención de estampillas.

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



ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES

## Formulario único del impuesto a las loterías foráneas

<b>AÑO GRAVABLE</b>	<b>OPCIONES DE USO</b> Marque con una X una sola opción	<b>DECLARACIÓN</b> <input type="checkbox"/>	<b>CORRECCIÓN</b> <input type="checkbox"/>	<b>SOLAMENTE PAGO</b> <input type="checkbox"/>	<b>PAGO ACTO OFICIAL</b> <input type="checkbox"/>							
Número de autoadhesivo (Ver instrucciones de diligenciamiento)												
<b>PERÍODO GRAVABLE</b> (Marque con una X un sólo periodo)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
<b>A. INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE</b>												
1. CALIDAD DEL CONTRIBUYENTE		LOTERÍA <input type="checkbox"/>		OPERADOR AUTORIZADO <input type="checkbox"/>								
2. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL												
3. IDENTIFICACIÓN												
C.C.	RF	TI	CE	NÚMERO				4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL			5. CÓDIGO DE MUNICIPIO	
6. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN El diligenciamiento indebido de este campo o su omisión dan la declaración por no presentada. Recuerde. El apartado aereo no sirve como dirección de notificación.												
<b>B. PAGO ACTO OFICIAL (Ver instrucciones)</b>												
7. TIPO DE ACTO		8. NÚMERO DEL ACTO				9. FECHA DEL ACTO						
<b>C. INFORMACION DE LOS SORTEOS</b>												
10. SORTEO NÚMERO												
BOGOTÁ D.C.		11. PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO		13. CANTIDAD DE BILLETES O FRACCIONES		15. VALOR NOMINAL DEL BILLETE O FRACCIÓN		17. TOTAL INGRESOS POR VENTAS EN BOGOTÁ				
CUNDINAMARCA		12. PRECIO DE VENTA AL PÚBLICO		14. CANTIDAD DE BILLETES O FRACCIONES		16. VALOR NOMINAL DEL BILLETE O FRACCIÓN		18. TOTAL INGRESOS POR VENTAS EN CUNDINAMARCA				
<b>D. BASE GRAVABLE -No escriba centavos, aproxíme al múltiplo de mil más cercano y escríbalos sin dejar espacios en blanco a la derecha-</b>												
19. TOTAL INGRESOS OBTENIDOS POR LA VENTA DE BILLETES O FRACCIONES EN BOGOTÁ Y CUNDINAMARCA				BL								
20. Menos INGRESOS OBTENIDOS POR VENTAS EN CUNDINAMARCA				BC								
21. TOTAL INGRESOS NETOS GRAVABLES EN BOGOTÁ				BE								
<b>E. LIQUIDACIÓN PRIVADA</b>												
22. IMPUESTO DE LOTERÍAS FORÁNEAS A CARGO (10% del renglón 21)				FU								
23. TOTAL VALOR SANCIONES				VS		Código sanción (Ver instrucciones) <input type="checkbox"/>						
<b>F. SALDO A CARGO</b>												
24. TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 22 + 23)				HA								
<b>G. PAGO -Si usted no paga la totalidad del impuesto, intereses y sanciones esta declaración se tendrá por no presentada-</b>												
25. VALOR A PAGAR				VP								
26. Más INTERESES DE MORA				IM								
27. TOTAL A PAGAR (Renglón 25+26)				TP								
<b>H. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS POR VENTAS EN BOGOTÁ</b>												
28. BOGOTÁ D.C.				PB								
29. CUNDINAMARCA				PC								
<b>I. DISTRIBUCIÓN DE RENTAS POR VENTAS EN CUNDINAMARCA</b>												
30. IMPUESTO DE LOTERÍAS FORÁNEAS A CARGO POR VENTAS REALIZADAS EN CUNDINAMARCA				FC								
31. DISTRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE A BOGOTÁ D.C.				DB								
<b>J. FIRMAS</b>												
FIRMA DEL DECLARANTE				FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>		FIRMA						
				O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>								
NOMBRES Y APELLIDOS				NOMBRES Y APELLIDOS								
C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número		C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número						
				TARJETA PROFESIONAL		Número						
<b>SELLO O TIMBRE</b>												

**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	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	Etapa	ET	Puesto	PT
Barrio	BRR	Garaje	GJ	Salón Comunal	\$C
Bloque	BL	Garaje Sótano	GS	Sector	\$R
Bodega	BG	Interior	IN	Semisótano	\$S
Bosa	BS	Kennedy	KNDY	Solar	\$L
Calle	CL	Kilómetro	KM	Supermanzana	\$M
Camino	CN	Local	LC	Sur	\$UR
Carrera	KR	Lote	LT	Torre	TO
Carretera	CT	Manzana	MZ	Transversal	TV
Casa	CA	Mezzanine	MN	Unidad	UN
Cécula	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](http://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 periodo 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 periodo 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 CDMRCA				
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 periodo 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 8. 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 SuperCedes 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](http://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	Pago 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 DOI.

**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 periodo 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

18. **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 omisión
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) más el valor sanciones (renglón 23).

#### G. PAGO

Para el diligenciamiento de 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.

26. **Valor a pagar (VP)**  
Escriba el resultado de:  
$$VP = VS \text{ (renglón 23)} + PB \text{ (renglón 28)} + DB \text{ (renglón 31)}$$

28. **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 intereses así:  
\* Obtener la tasa de interés diaria vigente en la página electrónica [www.haciendabogota.gov.co](http://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 efectuó 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= Tasa de interés X días calendario X 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](http://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.**



ANTES DE DILIGENCIAR ESTE FORMULARIO LEA CUIDADOSAMENTE LAS INSTRUCCIONES

# Formulario para la declaración de las retenciones del impuesto sobre premios de loterías

ESPACIO PARA USO OFICIAL EXCLUSIVAMENTE					
FECHA	AÑO	MES	DÍA	N° DE RADICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR PÚBLICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					FIRMA
					<input type="text"/>

AÑO GRAVABLE	TIPO DE DECLARACIÓN	INICIAL <input type="checkbox"/>	CORRECCIÓN <input type="checkbox"/>	INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN QUE CORRIGE	NÚMERO	AÑO	MES	DÍA
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**A. PERÍODO GRAVABLE**

(Marque con una X el mes al que corresponda esta declaración)

1	ene	2	feb	3	mar	4	abr	5	may	6	jun	7	jul	8	ago	9	sep	10	oct	11	nov	12	dic
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**B. DATOS DEL RESPONSABLE**

1. CALIDAD DEL DECLARANTE      LOTERÍA       OPERADOR AUTORIZADO

2. APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

3. IDENTIFICACIÓN

CC	NF	TI	CE	NÚMERO	D.V.	4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN      El diligenciamiento indebido de éste campo o su omisión dan la declaración por no presentada. **Recuerde.** El apartado aereo no sirve como dirección de notificación.

MUNICIPIO      DEPARTAMENTO

**C. BASE DE RETENCIONES**

6. VALOR NOMINAL DE LOS PREMIOS PAGADOS EN EL PERÍODO      BP     

**D. LIQUIDACIÓN PRIVADA**

7. RETENCIONES PRACTICADAS (A TÍTULO DEL IMPUESTO SOBRE PREMIO DE LOTERÍAS)      RP     

8. Más: VALOR SANCIÓN      VS     

**E. SALDO A CARGO**

9. TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 7 + 8)      HA     

**F. PAGO**

10. VALOR INTERÉS DE MORA      IM     

11. Menos: PAGOS EFECTUADOS A LOS FONDOS DE SALUD POR CONCEPTO DE RETENCIONES      PR     

12. Menos: PAGOS EFECTUADOS A LOS FONDOS DE SALUD POR CONCEPTO DE SANCIONES E INTERESES      PO     

13. TOTAL A PAGAR (Renglón 9 + 10 - 11 - 12)      TP     

**G. FIRMAS**

FIRMA DEL RESPONSABLE (Declaro que la información consignada es correcta y ajustada a las disposiciones legales)	FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>	FIRMA	
	O REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>		
NOMBRES Y APELLIDOS	NOMBRES Y APELLIDOS		
C.C. <input type="text"/>	C.C. <input type="text"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text"/>
C.C. <input type="text"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	Número <input type="text"/>	TARJETA PROFESIONAL      Número <input type="text"/>

ESPACIO RESERVADO PARA EL CONTROL DEL RECAUDO