

Objetivo:

Organizar y analizar la información para la presentación de declaraciones tributarias.

Alcance:

Inicia con la revisión del calendario tributario y marco normativo del sector de Juegos de Suerte y Azar y finaliza con la presentación y pago de las diferentes declaraciones tributarias.

Definiciones:

- 1 **Declaración tributaria:** Es el documento en donde se informa a las administraciones de impuestos nacional, departamental y distrital, las cargas tributarias generadas en un periodo dado.
- 2 **Tributo:** Son aportes que hacen los ciudadanos al Estado para que éste los redistribuya según las necesidades del país.
- 3 **Contribuciones:** Tributos que paga el ciudadano al Estado para obtener un beneficio en un futuro
- 4 **Impuesto:** Es un tributo que se exige al ciudadano sin ningún tipo de contraprestación
- 5 **Tasas:** Es un tributo que hace el ciudadano y se recibe una contraprestación directa.
- 6 **Derechos de explotación:** Corresponde al autor el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación de su obra en cualquier forma y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, que no podrán ser realizadas sin su autorización, salvo en los casos previstos en la presente Ley.
- 7 **ICA:** Industria, comercio y avisos
- 8 **Base Gravable:** Es el ingreso sujeto al impuesto
- 9 **Periodo Gravable:** Periodo respecto del cual se debe declarar y pagar un tributo.
- 10 **Deducciones:** Reducción de los ingresos sujetos a tributos.
- 11 **Impuesto Predial:** Valor que se tiene que pagar por la vivienda que posee el ciudadano
- 12 **Impuesto de Vehículos:** Valor que se tiene que pagar por el vehículo que posee el ciudadano
- 13 **RETEICA:** Retención de Industria, Comercio y Avisos
- 10 **IVA:** Impuesto al valor agregado
- 11 **Premios no Reclamados:** Son aquellos que después de transcurrido el término fijado por las normas, no han sido cobrados.
- 12 **Liquidación:** Aplicar a base gravable la tarifa correspondiente al impuesto.
- 13 **Impuesto foráneo:** Corresponde al 10% de las ventas de loterías realizadas fuera de la jurisdicción de Bogotá y Cundinamarca.
- 14 **Declaraciones:** Formatos establecidos por las entidades que controlan el pago de los impuestos, en los cuales se registra la base gravable, deducciones y el valor a pagar por impuesto.

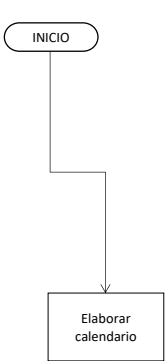
Políticas de Operación

1. Preparar y presentar las declaraciones tributarias atendiendo lo dispuesto en la normatividad legal vigente
2. Las declaraciones se deberán presentar y pagar dentro de los términos establecidos para cada impuesto tasa o contribución.
3. Las declaraciones deben ser presentadas como mínimo el día hábil previo a la fecha de vencimiento para su pago.

Documentos de soporte:


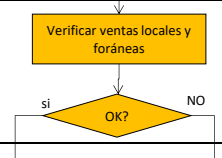
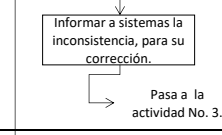
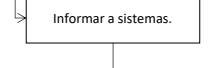
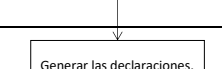

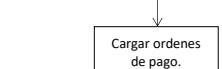
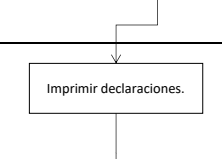

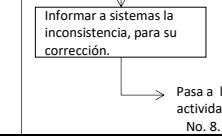
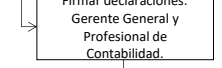
CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Normas tributarias Nacionales y Distritales	Lotería de Bogotá
N/A	Información financiera - Estados contables	Lotería de Bogotá


Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1		<p>Tener en cuenta la presentación de las declaraciones tributarias, para lo cual se debe consultar el calendario tributario nacional, distrital y el marco normativo de JSA.</p> <p>Declaraciones anuales: Impuesto de renta, Predial, Vehículos.</p> <p>Declaraciones mensuales: Retención en la fuente, Renta mínima del 12%, Impuesto a ganadores (17%), Impuesto a loterías foránea, Derechos de Explotación por Promocionales, premios no reclamados.</p> <p>Declaraciones bimestrales: ICA IVA.</p> <p>El profesional IV de la Unidad Financiera y contable elabora calendario anual para control de vencimientos de cada una de las declaraciones.</p>	<p>Calendario con fechas de vencimientos.</p>	<p>Profesional IV Unidad Financiera y Contable Jefe Unidad de Recursos Físicos</p>

2		<p>Verificar la información base para la realización de las declaraciones de impuestos a nivel Nacional o Territorial:</p> <p>Declaraciones anuales: Impuesto de renta: Renta líquida gravable obtenida de un ejercicio fiscal. Predial: Vehículos.</p> <p>Declaraciones mensuales: Retención en la fuente, Renta mínima del 12%, impuesto a ganadores (17%): Derechos de Explotación por Promocionales: premios no reclamados:.</p> <p>Impuesto a loterías foránea: Para la liquidación, elaboración presentación y pago de este impuesto se deben realizar las actividades relacionadas en el capítulo II de este procedimiento.</p> <p>Declaraciones bimestrales: Retención de ICA : IVA:</p>	Declaración de impuestos	Profesional IV Unidad Financiera y Contable - Jefe Unidad de Recursos Físicos
3		<p>Elaborar, verificar, firmar electrónicamente y presentar virtualmente a través del portal de la DIAN los impuestos nacionales de IVA y RENTA y la declaración de RETENCION EN LA FUENTE.</p>	Declaración de impuestos	Gerente y Profesional IV Unidad Financiera y Contable.
4		<p>Preparar, elaborar y firmar las declaraciones del orden territorial.</p> <p>Con firma electrónica: Declaración de Retención del ICA: mediante la pagina de la Secretaría Distrital de Hacienda.</p> <p>Firmas autógrafas: De renta mínima del 12%: Formulario físico que se presenta al Fondo Financiero Distrital de Salud o a quien haga sus veces. Derechos de Explotación rifas y juegos promocionales: Formulario físico que se presenta al Fondo Financiero Distrital de Salud o a quien haga sus veces. Impuesto 17% a ganadores: Formulario físico que se presenta al Fondo Financiero Distrital de Salud o a quien haga sus veces. Premios no Reclamados: Formulario físico que se presenta al Fondo Financiero Distrital de Salud o a quien haga sus veces. Vehículos: Formulario físico que se presenta a la SDH. Predial: Formulario físico que se presenta a la SDH.</p>	Declaración de impuestos	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
5		<p>Las declaraciones se envían firmadas por contabilidad mediante memorando a la Jefe de Unidad para revisión y visto bueno.</p> <p>Si son aprobadas se deben remitir a Gerencia para la firma. Si se evidencia inconsistencia se devuelven al Profesional IV de la Unidad Financiera para el ajuste correspondiente.</p>	Declaraciones - Memorando	Jefe y Profesional IV de Unidad Financiera y Contable.
6		<p>Aprobar y firmar las declaraciones y el memorando para devolver a la unidad financiera y contable</p> <p>El Gerente y el Profesional IV, firman de manera autógrafa las declaraciones de impuesto a ganadores, impuesto de loterías foráneas y Derechos de Explotación de Promocionales, Renta mínima del 12% y Premios caducados, las demás son electrónicas.</p>	Declaraciones.	Gerente General - Profesional IV de Unidad Financiera y Contable.
7	 	<p>Recibir y enviar las declaraciones a contabilidad para continuar con el procedimiento de elaboración de la orden de pago, y posteriormente con el de gestión de egresos</p>	Declaraciones, memorando, evidencia de transferencia y/o comprobante de egreso.	Jefe de Unidad Financiera y Contable o quien haga las veces.

CAPITULO II - DECLARACIÓN IMPUESTO LOTERÍAS FORÁNEAS.

1		La Unidad de Loterías factura la venta de la billetería de cada sorteo efectuado .	Factura	Jefe Unidad de Loterías
2		Contabilidad verifica que las ventas locales y foráneas registradas en los libros de contabilidad estén conforme con la información registrada en el aplicativo comercial.	Libro auxiliar de Contabilidad.	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
3		Se informa a sistemas que las ventas registradas en Contabilidad presenta diferencias con la información suministrada por el aplicativo comercial. Sistemas debe corregir la inconsistencia.		Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
4		Si las venta locales y foráneas están registradas en contabilidad conforme a la información que registra aplicativo comercial, se informa a sistemas para que genere las declaraciones del impuesto de loterías foráneas.	Correo Electrónico	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
5		Sistema Genera las declaraciones e informa a la Unidad Financiera y Contable que se puede cargar la información	Declaraciones del impuesto de loterías foráneas	Profesional área de Sistemas
6		En el modulo de presupuesto se genera la opción de carga foráneas y automáticamente se generan las ordenes de pago y el registro contable del impuesto foráneo por cada Departamento.	Ordenes de Pago - Registros Contables.	Profesional de Presupuesto
7		En el modulo comercial se generan e imprimen las declaraciones por cada uno de los departamentos donde se efectuaron las venta foránea.	Declaraciones del impuesto de loterías foráneas	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
8		Se verifica que las declaraciones de impuesto foráneo estén liquidados conforme a lo ordenado en la Ley 643 de 2001 y sus valores este debidamente registrados en la contabilidad.	Registros Contables	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
9		Si presenta inconsistencias informa a sistemas y este debe realizar la respectiva corrección.	Declaraciones y libros auxiliares de contabilidad.	Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable - Profesional área de Sistemas
10		Las declaraciones son firmadas por el profesional Grado IV de contabilidad y enviadas a la Gerencia para la firma del Representante Legal, junto con el memorando ordenando su pago. Gerencia General verifica la información y si esta conforme firma las declaraciones y las devuelve a financiera, junto con el memorando autorizando el pago.	Memorando	Gerente General y Profesional IV de la Unidad Financiera y Contable.
11		Financiera recibe las declaraciones debidamente firmadas y las entrega a tesorería para que efectúe el respectivo pago. Una vez realizado el pago, envía las declaraciones junto con el soporte	Soporte del banco	Tesorera General

		<p>del respectivo pago a los servicios seccionales de salud de cada departamento. Archiva en la oficina los originales.</p>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
N/A	Declaraciones de impuestos	X	X
N/A	Calendario tributario	X	

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	Versión anterior	7
04/06/2019	Se actualiza el procedimiento al nuevo formato o plantilla.	8
13/07/2020	Se incluyen políticas de operación, se identifican puntos de control y se actualiza nuevo logo de la Lotería de Bogotá.	9

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
GLORIA ESPERANZA ACOSTA SÁNCHEZ Jefe Unidad Financiera y Contable MANUEL ANTONIO MORALES AMADO Profesional IV	JENNY ROCIO RAMOS GODOY.. Secretaria General	Comité Institucional de Gestión y Desempeño