

# MANUAL DE USUARIO CONTRIBUYENTE



<b>TABLA DE CONTENIDO</b>		<b>Pág.</b>
<b>1. REGISTRO DE CONTRIBUYENTE O APORTANTE.....</b>		<b>3</b>
<b>2. MENÚ DEL SISTEMA .....</b>		<b>5</b>
<b>3. ESTADO DE CUENTA .....</b>		<b>6</b>
<b>3.1. VER ESTADO DE ACTIVIDADES ..</b>		<b>6</b>
<b>3.2. VER MOVIMIENTOS.....</b>		<b>7</b>
<b>3.3. VER ESTADO DE CUENTA PARA LAS LIQUIDACIONES DE PAGOS.....</b>		<b>8</b>
<b>3.4. VER PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Y PAGO.....</b>		<b>8</b>
<b>3.5. NOTIFICAR PAGOS.....</b>		<b>9</b>
<b>4. SALIR DEL SISTEMA.....</b>		<b>10</b>

## 1. REGISTRO DE CONTRIBUYENTE O APORTANTE.

1. INGRESE AL PORTAL : <https://www.loterianzoategui.com.ve/>



The image shows a login form titled "Sistema de Gestión de Roles y Acciones" overlaid on a background of the Lotería de Anzoátegui RULA logo. The form contains the following elements:

- Fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña" (password), with a visibility toggle icon.
- Buttons for "Iniciar Sesión" (Login), "¿Olvidaste tu contraseña?" (Forgot your password?), and "Registrarse" (Register).

2. Dele clic en **"REGISTRARSE"** tal cual como muestra la siguiente imagen:



The image shows the "Registro de Sujeto Pasivo" (Passive Subject Registration) page. It includes a sidebar with navigation options and a main registration form.

**Sidebar:**

- RIF Datos Principales
- Representante Información Adicional
- Ubicación Completar Registro

**Main Form:**

- Title: "Registro de Sujeto Pasivo" with subtitle "Ingrese los datos para el registro".
- Field for "RIF" with a value of "1123456789" and a "Consultar" button.
- Field for "Razón Social" with a placeholder "Nombre de la Empresa C.A." and "Iniciar Sesión" and "Siguiente" buttons.

3. Ingrese su RIF y dele clic a **"CONSULTAR"**. Si está en la base de datos aparecerá su RIF y razón social de manera automática y deberá actualizar los datos que se le piden

más adelante. Luego de eso dele al botón **“SIGUIENTE”**. Si no aparecen su datos tome en cuenta la siguiente información para ingresar su RIF:

- Use formato mayúscula y sin guión (-).
- Para jurídico use el formato: **J000000003**
- Para persona natural ,emprendedor y firma personal use el formato: **V000000000**
- Para persona jurídica gobierno use el formato: **G000000000**
- Para extranjero use el formato: **E000000000**

4. Ingrese nombre o razón social y dele en el botón siguiente y le aparecerá la siguiente pantalla:



- Coloque nombre y apellido del representante legal.
- Coloque el número de cédula de identidad del representante legal.
- Coloque el teléfono celular del representante legal.
- Coloque el correo de la razón social registrada previamente.
- Dar clic en el botón **“SIGUIENTE”**.
- Coloque el municipio de la dirección fiscal.
- Coloque la dirección fiscal.
- Suba una foto clara y enfocada de la fachada del local o inmueble donde ejerce su actividad (solo formatos jpg o png.)
- Dele clic en finalizar y le aparecerá el siguiente mensaje:

**NOTA:** La plataforma le enviará al correo registrado el nombre de usuario y la clave de acceso. Si no visualiza el correo en su bandeja de entrada, diríjase a su bandeja de correo **SPAM**. En algunos casos el correo se aloja ahí. Guarde el correo enviado en un lugar seguro y en donde lo pueda recordar fácilmente.

Sujeto Pasivo registrado o actualizado correctamente.

**NOTA: VERIFIQUE BIEN LOS DATOS ANTES DE DAR CLIC EN REGISTRAR.** Luego no podrá cambiar sus datos por usted mismo. Para hacerlo debe dirigirse al soporte técnico solicitando cualquier ajuste o cambio de datos, usuario o clave. Dicha solicitud debe ser emitido por el mismo correo que fue registrado al sistema para poder procesar sus cambios. De lo contrario, debe dirigirse personalmente a nuestras oficinas a tramitar su cambio o actualización de datos.

## 2.MENÚ DEL SISTEMA.

1. Ingrese nuevamente al portal, con su clave y usuario enviado. Aparecerá la siguiente página principal .



The screenshot shows the user interface of the RULA system. At the top, there is a blue navigation bar with the text "RULA Inicio Estado de cuenta". Below this, the main content area is titled "Bienvenido al Sistema". It features the RULA logo and the system name: "SISTEMA DE GESTIÓN AUTOMATIZADO DEL INSTITUTO DE ASISTENCIA Y BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO ANZOÁTEGUI". A greeting message reads "Hola [input field]. Has iniciado sesión correctamente." Below this, there is a section titled "Estado de Cuenta" with the text "Visualizar estado de cuenta" and a blue button labeled "Acceder".

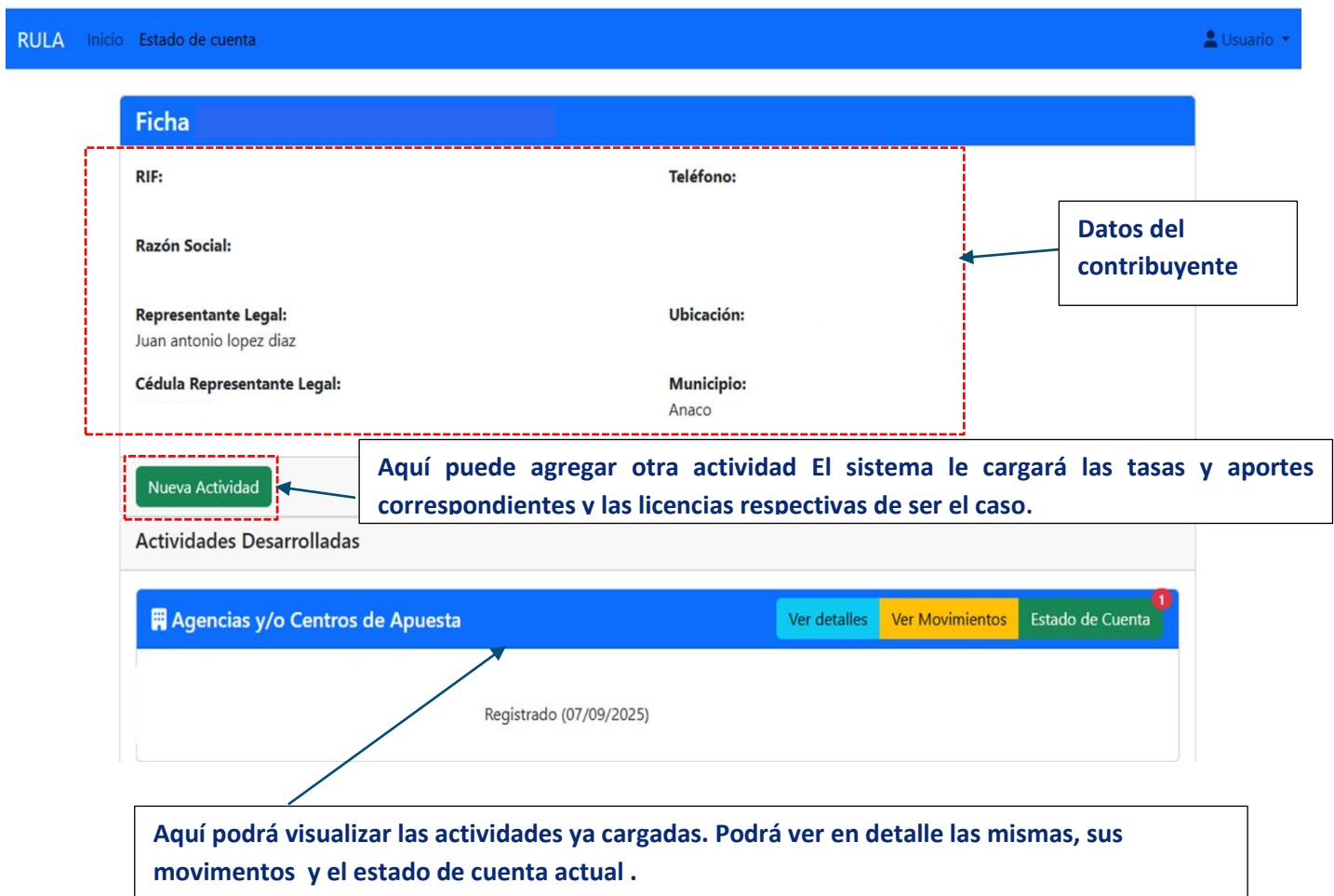
Callout boxes provide additional information:

- A box pointing to the input field in the greeting message contains the text: "Identificador de cuenta. Verifique que su Rlf coincida. De lo contrario reporte caso a servicio técnico de soporte."
- A box pointing to the "Acceder" button contains the text: "Aquí podrá ver su histórico de obligaciones, pagos y actividades de su cuenta."

At the bottom center, the RULA logo is displayed again.

### 3. ESTADO DE CUENTA.

1. Para ver el estado de cuenta dele clic al botón **“ACCEDER”** o arriba en el menú principal **“ESTADO DE CUENTA”**.
2. Se desplegará el siguiente menú en pantalla:



RULA Inicio Estado de cuenta Usuario ▾

**Ficha**

RIF:	Teléfono:
Razón Social:	Ubicación:
Representante Legal: Juan antonio lopez diaz	Municipio: Anaco
Cédula Representante Legal:	

**Datos del contribuyente**

**Nueva Actividad**

Aquí puede agregar otra actividad El sistema le cargará las tasas y aportes correspondientes v las licencias respectivas de ser el caso.

Actividades Desarrolladas

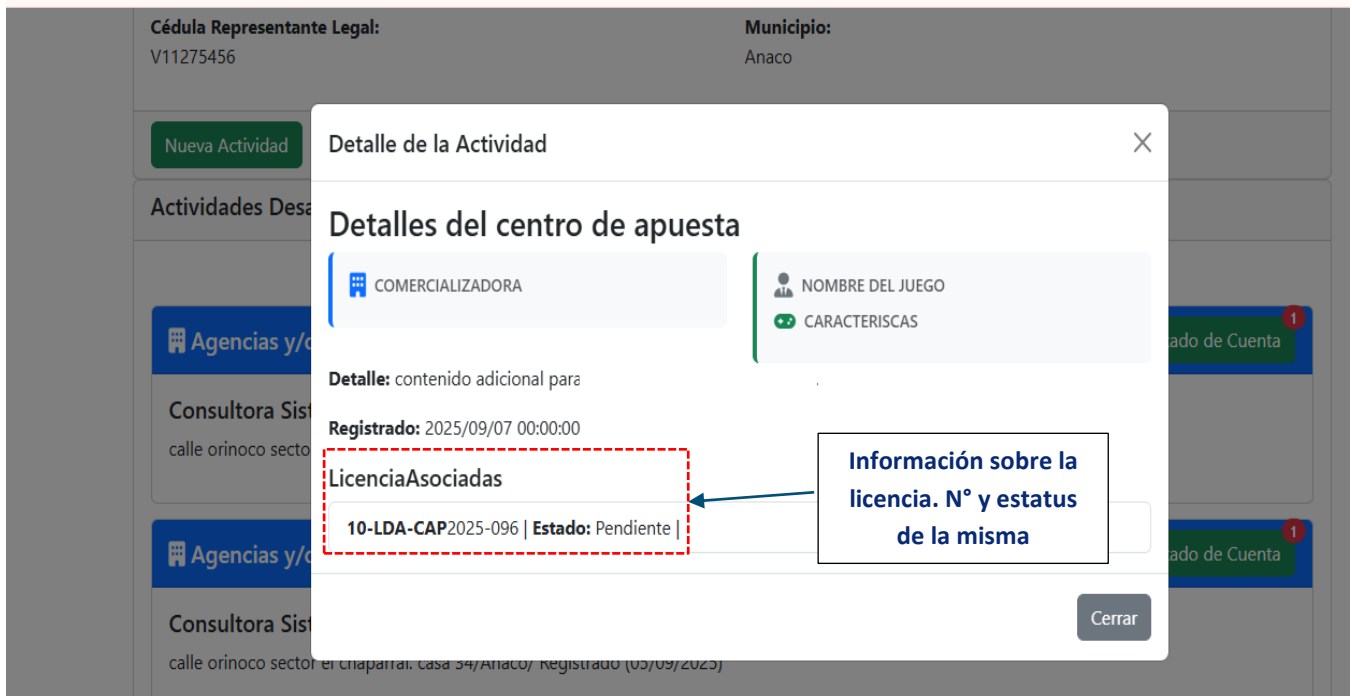
**Agencias y/o Centros de Apuesta** Ver detalles Ver Movimientos Estado de Cuenta <sup>1</sup>

Registrado (07/09/2025)

Aquí podrá visualizar las actividades ya cargadas. Podrá ver en detalle las mismas, sus movimientos y el estado de cuenta actual .

#### 3.1. VER DETALLES DE ACTIVIDADES

En el mismo menú de su estado de cuenta, dele clic al botón **“VER DETALLES”** donde podrá visualizar el detalle de sus actividades y las licencias respectivas, así como el estatatus de la misma, tal y cual como muestra la siguiente imagen:



### 3.2. VER MOVIMIENTOS.

En el mismo menú de su estado de cuenta, de clic al botón **“ESTADO DE CUENTA”** donde podrá visualizar el detalle de sus actividades realizadas en el sistema. Así como la fecha u hora en que se realizaron tal y cual como muestra la siguiente imagen:



### 3.3. VER ESTADO DE CUENTA PARA LAS LIQUIDACIONES DE PAGOS.

En el mismo menú de su estado de cuenta, dele clic al botón **“ESTADO DE CUENTA”** donde podrá visualizar el detalle de sus trámites (fecha, hora, total liquidado, reportar pago, total pagado, diferido, su condición y estado de pagos realizadas en el sistema así como eliminar operaciones.) Tal y cual como muestra la siguiente imagen:



Estado de Cuenta - RFC: 10


Mayor de Cuentas

Trámite	Fecha/Hora	IDT	Total Liquidado	Total Pagado	Diferido	Condición	Estado	Acciones
202512110001	11/12/2025 03:10:07	205	Bs.37.057,20	Bs. 0,00	Bs. 0,00	Liquidado	✓	

Total Registros: 1  
 Total Liquidado: Bs. 37,057.20  
 Total Pagado: Bs. 0.00  
 Total Diferido: Bs. 0.00

Cerrar

### 3.4. VER PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Y PAGO.

En el mismo menú de su estado de cuenta, en donde dice **“ACCIONES”**, dele clic al ícono  y le aparecerá la planilla de liquidación y pago del trámite tal cual como se muestra en la siguiente imagen:

**INSTITUTO DE ASISTENCIA Y BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO ANZOÁTEGUI**

DOCUMENTO: PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES  
 TRÁMITE NRO. 202512110001  
 RIF: V8973194  
 RAZÓN SOCIAL: AGENCIA DOBLE C  
 DIRECCIÓN: CALLE PEÑALVER NUI  
 FECHA EMISIÓN: 11/12/2025

**QR ENCRYPTADO PARA VERIFICACIÓN DE VALIDEZ.**

CATEGORÍA	RUBRO	DESCRIPCIÓN
TASA	301030000-INGRESOS POR TASAS	Tasas por concepto de Licencias Agencias y o Centros de Apuesta.
Monto Total Liquidado:	Bs. 37.057,20	Mora: Bs. 0,00
Recargo:	Bs. 0,00	Descuento: Bs. 0,00
<b>MONTO PAGADO:</b>		Bs. 0,00
<b>MONTO TOTAL PENDIENTE:</b>		Bs. 37.057,20

**UNICAMENTE DEPOSITAR EN:** Banco de Venezuela S.F.  
 0020-8428-8428-8076352 R.F. G-200168935 Nombre: Instituto de Asistencia y Beneficencia Pública y Asistencia Social del Estado Anzoátegui (Lotería de Anzoátegui)  
 PAGO MOVIL: 942848799

**Datos bancarios para cancelar y los datos del pago móvil.**

### 3.5. NOTIFICAR PAGOS.

En el mismo menú de su estado de cuenta, en donde dice **“ACCIONES”**, dele clic al ícono **+** y le aparecerá una pantalla para notificar el pago tal cual como se muestra en la siguiente imagen:

**Notificar pago**

Tributo: -1  
 Monto: 0.00  
 Fecha: 16/07/2025  
 Método de Pago: Seleccione un método  
 Reference: [Empty field]

**Selección de método de pago:**  
 Seleccione un método  
 Transferencia Mismo Banco  
 Transferencia Otro Banco  
 Pago Móvil(hace mas de 4 días)

**Guardar Pago**

4. Para salir del sistema vaya a usuario y CIERRE SESIÓN. **FIN**

RULA Inicio Estado de cuenta

Usuario ▾

