

# BOLETÍN INFORMATIVO

---

## SERVICIO POSTAL

Presentación de documentación  
para la Gestión 2020



**ATT**

AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

El presente boletín está dirigido a todos los Operadores de Servicio Postal legalmente establecidos y regulados por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT. Para la gestión 2020, la emergencia sanitaria y por la actual coyuntura la cual estamos atravesando las obligaciones del Operador de Servicio Postal referente a la presentación de Documentación Requerida por la ATT son las siguientes:

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA ATT.

1. Una copia sellada de los estados financieros anuales presentados al Servicio de Impuestos Nacionales, (debidamente auditados si corresponde).
2. Un Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales.
3. Estado financiero y el Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales grabados en un CD.
4. Declaración Jurada impresa firmada por el representante legal.
5. Documento de Garantía Original renovado, para dar cumplimiento al contrato (si corresponde).

### FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA ATT

El Servicio de Impuestos Nacionales emitió la Resolución Normativa de Directorio N° 102000000016 **PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**, del 10 de julio de 2020 en el cual Resuelve en el “**Artículo 2.- Prorrogar el plazo para la presentación física y envío digital de Estados Financieros, Memoria Anual, Información Tributaria Complementaria e Información de Precios de Transferencia, mediante formularios electrónicos 605 y 601, según corresponda, para los sujetos pasivos o terceros responsables del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE) con cierre de gestión al 31 de diciembre de 2019, hasta el mes de agosto de 2020, en función al último dígito del Número de Identificación Tributaria (NIT) aplicado en impuestos de liquidación periódica mensual**”.

La Disposición Adicional Primera, del Decreto Supremo N° 4250 de 28 de mayo de 2020, establece en su párrafo II. La Información de los estados financieros deberá ser presentada a la ATT en los siguientes quince (15) días hábiles de presentados al Servicio de Impuestos Nacionales.

Como resultado de lo anteriormente mencionado, para exponer las fechas máximas de presentación de la **Documentación Requerida por la ATT**, tenemos la siguiente tabla:

\*(Cabe recalcar que la Documentación Requerida por la ATT, puede ser presentada desde el día en que se la tenga disponible no necesariamente en la fecha límite, la presentación posterior a las fechas expuestas a continuación estarán sujetas a sanciones conforme a la normativa vigente)

## CUADRO 1

| Cuadro de presentación de EEFF al SIN<br>(RND N° 1020-16) |                                |   |           | Cuadro de presentación de EEFF a la ATT<br>(D.S. N° 4250)                    |           |
|---|--------------------------------|---|-----------|--|-----------|
| Último Dígito de NIT                                      | Fecha de Presentación vence el | Fecha de Presentación con días hábiles de la semana exactos |           | Fecha Máxima de Presentación a la ATT con días hábiles de la semana exactos. |           |
| 0   | 13/8/2020                      | Jueves  | 13/8/2020 | Jueves   | 3/9/2020  |
| 1   | 14/8/2020                      | Viernes   | 14/8/2020 | Viernes  | 4/9/2020  |
| 2   | 15/8/2020                      | Lunes   | 17/8/2020 | Lunes  | 7/9/2020  |
| 3   | 16/8/2020                      | Lunes   | 17/8/2020 | Lunes  | 7/9/2020  |
| 4   | 17/8/2020                      | Lunes   | 17/8/2020 | Lunes  | 7/9/2020  |
| 5   | 18/8/2020                      | Martes  | 18/8/2020 | Martes   | 8/9/2020  |
| 6   | 19/8/2020                      | Miércoles   | 19/8/2020 | Miércoles  | 9/9/2020  |
| 7   | 20/8/2020                      | Jueves  | 20/8/2020 | Jueves   | 10/9/2020 |
| 8   | 21/8/2020                      | Viernes   | 21/8/2020 | Viernes  | 11/9/2020 |
| 9   | 22/8/2020                      | Lunes   | 24/8/2020 | Lunes  | 14/9/2020 |

## OBLIGACIONES Y PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

### 1. Una copia sellada de los estados financieros anuales presentados al Servicio de Impuestos Nacionales, (debidamente auditados si corresponde).

Para cumplir con este punto se tiene que adjuntar lo siguiente:

- Una copia de los Estados Financieros presentados al SIN, firmados por el Contador y por el Representante Legal, y sellados por el colegio profesional de su departamento (Colegio de Auditores o Contadores Públicos – Colegio de Contadores).
- Una copia del Informe de Auditoria (Si corresponde).
- Una copia del formulario 500 como resultado de la presentación al SIN.
- Una copia de los formularios 605 correspondientes a los Estados Financieros como resultado de la presentación al SIN.

### 2. Un Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales.

Para cumplir con este punto se tiene que realizar lo siguiente:

- Llenar la planilla Excel del Informe Anual, en las celdas que corresponda según su categoría.
- Omitir y dejar en blanco si alguna información solicitada en la planilla no corresponde a su actividad y/o categoría de operador postal.
- Imprimir el Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales.
- El Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales debe estar firmado por el Representante Legal.

### 3. Estado financiero y el Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales grabados en un CD.

Para cumplir con este punto el CD debe contener lo siguiente:

- El Estado Financiero en PDF.
- Los formularios 500 y 605 correspondientes a los Estados Financieros como resultado de la presentación al SIN.
- El archivo Excel llenado del Informe Anual completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales.

### 4. Declaración Jurada impresa firmada por el representante legal.

Presentar la impresión del formulario producto de la Declaración Jurada realizada en la Plataforma Virtual de la ATT debidamente firmada por el Representante Legal. (en caso de existir rectificación, se debe presentar también este formulario de Declaración Jurada firmado)

### 5. Documento de Garantía Original renovado, para dar cumplimiento al contrato (si corresponde).

El Documento de Garantía a primer requerimiento debe ser presentado lo más antes posible una vez generado o renovado por la Entidad Bancaria de su preferencia.

En caso de que la Entidad Bancaria haga la presentación del Documento de Garantía directamente a la ATT, informar mediante llamada telefónica o correo electrónico que se realizara de esta manera.

TODA LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA EN LOS PUNTOS 1 AL 4 TIENEN COMO FECHA MAXIMA DE PRESENTACIÓN INFORMADO EN EL CUADRO 1.

SI A LA FECHA YA FUE PRESENTADA DOCUMENTACIÓN A LA ATT Y FUE DE FORMA INCOMPLETA, ESTA SE PUEDE COMPLETAR DE IGUAL MANERA HASTA LA FECHA MAXIMA EXPRESA EN EL CUADRO 1.

EL DOCUMENTO DE GARANTÍA DEBE SER RENOVADO CON PLAZO MINIMO DE UN AÑO Y ES RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR CUMPLIR CON ESTA RENOVACIÓN Y SU PRESENTACIÓN VARIA SEGÚN LA FECHA DE VENCIMIENTO CORRESPONDIENTE AL DOCUMENTO DE GARANTÍA DE CADA OPERADOR.

En caso de dudas o consultas, por favor comuníquese al número **2 772266** o al **2 615287** o al correo electrónico [lmendoza@att.gob.bo](mailto:lmendoza@att.gob.bo)





**ATT**

**AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN  
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

*Protegiendo tus derechos*