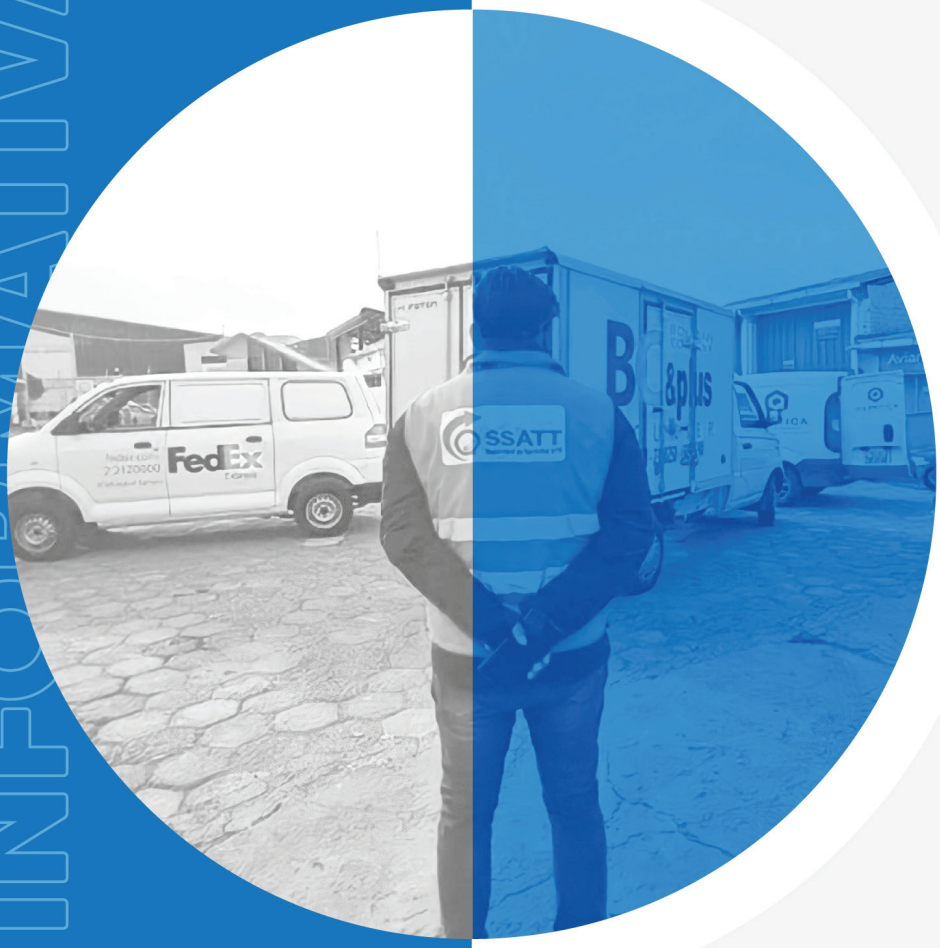
ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

GUÍA INFORMATIVA



N° 1

Servicio Postal

Correcta presentación de documentación a la ATT

SERVICIO POSTAL

La presente Guía está dirigida a todos los **Operadores de Servicio Postal legalmente establecidos y regulados** por la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, referente a la presentación de Documentación Requerida por la ATT.

RESUMEN DEL CONTENIDO DE 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. El Informe Anual completo sobre sus Ingresos provenientes de los servicios postales (en formato físico y digital).
3. Declaración Jurada impresa firmada por el representante legal.
4. Documento de Garantía Original renovado, para dar cumplimiento al contrato (si corresponde).

FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA ATT

Conforme a lo dispuesto en el "Reglamento de la ley N° 164, de 08 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, para el Sector Postal" aprobado por Decreto Supremo N° 2617 de fecha 02 de diciembre de 2015, el operador tiene plazo hasta el 30 de mayo de cada gestión para la presentación de la Documentación Requerida por la ATT.

Cabe recalcar que la Documentación Requerida por la ATT, puede ser presentada desde el día en que se la tenga disponible no necesariamente hasta la fecha de presentación, para evitar contratiempos.

La presentación posterior a la fecha de plazo, estará sujeta a sanciones conforme a la normativa vigente.

OBLIGACIONES Y PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

A continuación, se detallan los pasos y la manera correcta y completa en la cual debe presentarse toda la documentación:

01 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 Servicio de Impuestos Nacionales

firmados por el Contador y por el Representante Legal, los cuales deben estar sellados por el colegio profesional de su departamento (Colegio de Auditores o Contadores Públicos – Colegio de Contadores).

- Una copia del Informe – Dictamen de Auditoría que corresponde cuando sus Ventas o Ingresos Brutos anuales son iguales o mayores a Bs. 1.200.000.- (Un millón doscientos mil 00/100 Bolivianos), que corresponde a la sumatoria de los montos facturados por operaciones gravadas por el IVA, más los importes percibidos y devengados por operaciones liberadas del débito fiscal (exportaciones), las operaciones no gravadas por el IVA y todo otro tipo de ingreso recurrente o excepcional, sean éstos en efectivo o en especie, de la gestión fiscal a declarar.

  También adquirida la obligación de presentación de ESTADOS FINANCIEROS CON DICTAMEN DE AUDITORÍA EXTERNA en una gestión, ésta subsistirá hasta la siguiente gestión en que no se hubieran alcanzado Bs1.200.000.- (Un millón doscientos mil 00/100 bolivianos).

- Una copia del formulario 500 como resultado de la presentación al Servicio de Impuestos Nacionales.

- Una copia de los formularios 605 correspondientes a los Estados Financieros como resultado de la presentación al Servicio de Impuestos Nacionales.

02 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.
- Presentar el archivo llenado del Informe Anual de Ingresos completo sobre sus ingresos provenientes de los servicios postales de manera digital (Grabado en un CD u otros).

03 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).

04 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 realizará de esta manera.

Toda la documentación mencionada en los puntos 1, 2 y 3, tiene como fecha máxima de presentación el 30 de mayo de cada gestión.

El documento de garantía debe ser renovado con plazo mínimo de un año y es responsabilidad del operador cumplir con esta renovación. Su presentación varía según la fecha de vencimiento correspondiente al documento de garantía de cada operador.

En caso de dudas o consultas, favor lea las guías específicas:

GUÍA N° 2 Uso de la plataforma virtual (Declaración Jurada).

GUÍA N° 3 Uso de la plataforma virtual (rectificación de la declaración jurada).

GUÍA N° 4 Uso de la plataforma virtual (generar ticket de pago).

* También puede comunicarse al número 2 772266 – interno 5392 o al correo electrónico lmendoza@att.gob.bo

La Paz: calle 13 de Calacoto Nro. 8260 (entre av. Los Sauces y av. Costanera). Telf: 2-772266 / 2-615000

Cochabamba: a v. Ballivian Nro. 6 83, piso 1 (esquina c alle España - El Prado). Telf: 4-581182 / 4-581184 / 4-581185

Santa Cruz: av. Beni, calle 3, edificio Gardenia Condominio Club, Torre Sur, p lanta b aja of. 2 (entre 4 to y 5 to anillo) Telf: 3-120587 / 3-120978

Tarija: calle Padilla Nro. 878 (esq. calle Alejandro Del Carpio). Telf: 6-644136 / 6-112611