

**CIRCULAR**

DE : Luis Alejandro Gonzales Blacutt  
Gerente Ejecutivo a.i.

A : Todo el personal de la EETC MT

REF. : **Presentación de Formulario 110**

CITE : GE-LGB-0008-CIR/25

FECHA: La Paz, **26 FEB 2025**



De mi consideración:

De conformidad a la Resolución Normativa de Directorio N° 102400000031 de fecha 22 de noviembre de 2024 emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), se comunica a las trabajadoras y los trabajadores con contrato a plazo indefinido de la Empresa Estatal de Transporte por Cable Mi Teleférico, los procedimientos inherentes a la presentación del Formulario 110:

- El personal que requiera efectuar la presentación del formulario 110 deberá necesariamente estar registrado en el módulo "RC IVA – MIS FACTURAS", para lo cual el personal dependiente que **no cuente con usuario y contraseña**; debe apersonarse al Departamento de Gestión de Talento Humano y brindar correo electrónico personal para el registro en el módulo "RC IVA – MIS FACTURAS", posteriormente el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN) enviará un correo electrónico en el cual enviarán un link que le permitirá el acceso al módulo "RC IVA – MIS FACTURAS" de la página web del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

- Posteriormente; mediante el módulo "RC IVA – MIS FACTURAS" del SIAT en Línea debe registrar, seleccionar facturas y **generar el Formulario F-110**

Tutorial: <https://www.youtube.com/watch?v=ExEeR5Qa3lQ>

- Cuando el Formulario 110 **contenga únicamente facturas emitidas en la modalidad de facturación en línea, no será necesaria la impresión de las facturas, ni del Formulario**, dándose por presentado con el solo acto de declarar el mismo a través del sistema, el mismo deberá realizarse **hasta el 10 de cada mes indefectiblemente** (o siguiente día hábil, si este cae en feriado, sábado o domingo)

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



- Los Formularios F-110 que contengan facturas que hubieran sido emitidas en modalidades de facturación manual, prevalorada pre-impresa o Computarizada SFV (no electrónicas), se deben entregar al Departamento de Gestión de Talento Humano de manera impresa **hasta el 10 de cada mes indefectiblemente** (o siguiente día hábil, si este cae en feriado, sábado o domingo), respaldado con las facturas o notas fiscales **originales**, firmadas y foliadas, tomando en cuenta las consideraciones detalladas en el Anexo 1.
- Las facturas registradas en el Formulario F-110 no deben tener errores, tachaduras, enmiendas, así como facturas sobrescritas, que no cumplan con las formalidades establecidas por la Administración Tributaria.
- En el caso de facturas declaradas por importes iguales o mayores a Bs50.000.- (Cincuenta Mil 00/100 Bolivianos), el dependiente deberá cargar de forma digital los documentos de pago y/o el contrato de crédito o préstamo bancario que respalde los pagos diferidos, cuando corresponda.
- No están obligados a presentar el formulario, personal cuyos ingresos (Haber Básico + Bono de Antigüedad + Refrigerios + Viáticos y otros ingresos) no superen los Bs11.456,00 (Once Mil Cuatrocientos Cincuenta y Seis 00/100 Bolivianos).

Finalmente, recordar que según el artículo 10 (Deberes y Obligaciones) inciso x) del Reglamento Interno de Personal de la EETC MT aprobado mediante Resolución Administrativa N° 075/2021 de 10 de mayo de 2021, establece:

x) *Presentar, si corresponde, formularios y facturas para el régimen RC-IVA, **bajo entera responsabilidad del trabajador o trabajadora.....***

Además, señala que:

*"El incumplimiento de los deberes generará sanciones estipuladas en el régimen disciplinario establecido para tal efecto".*

A la espera de la efectiva aplicación del presente, saludo a ustedes atentamente.

  
Luis Alejandro González Pacheco  
GERENTE EJECUTIVO a.i.  
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE  
"MI TELEFERICO"

LGB  
ARA/HWP/LLH/MMR/mmt  
c.c. Archivo

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"



## ANEXO 1

Las facturas de compras, que el dependiente adjunte a su Formulario F-110, necesariamente deberán contar con ciertos requisitos, que se detallan a continuación:

- 1) Las facturas deben ser originales
- 2) Deben contener el nombre del dependiente o como mínimo el primer apellido.
- 3) Debe contener el número del documento de identidad del dependiente.
- 4) Contener el número de factura y el número de autorización.
- 5) Consignar el Código de Control, según corresponda, teniendo presente que en literal viene de la A a la F y en numeral del 0 al 9. **Se excluye la letra "O" para evitar confusión con el 0 (cero).**
- 6) Debe contener el monto facturado, tanto de manera numeral como literal.
- 7) Es muy importante que la factura no presente enmiendas, tachaduras, borrones e interlineaciones que impidan su legibilidad.
- 8) No tener fecha de antigüedad mayor de 120 días calendario, anterior al día de presentación del Formulario F-110
- 9) Las facturas de servicios de telecomunicación, pueden declararse considerando la fecha de emisión, para este último caso, será viable cuando la fecha de pago no sea mayor a 120 días computables, a partir de la fecha de emisión.
- 10) En el caso de los servicios básicos (electricidad, agua, gas domiciliario y teléfono), las facturas deben declararse considerando la fecha de emisión y deben coincidir con el domicilio declarado en el Formulario F-110 del dependiente.
- 11) Las facturas o notas fiscales autorizadas a ser emitidas, sin consignar fecha de emisión (Ej. tarjetas prepago de telefonía), pueden declararse como máximo hasta ciento veinte (120) días posteriores a la fecha límite de emisión.



"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"