

## 1. MEMORANDUM INFORMATIVO ESPECIAL

5 de abril de 2011

Transcripción del artículo publicado en Ambito Financiero del 5/4/2011 pág.11 <sup>(Ver nota final)</sup>

En este artículo nos ocupamos de las últimas novedades conocidas con respecto al régimen establecido por la Ley 25246 para combatir el delito de Lavado de Activos y de la forma en que la gran mayoría de las empresas alcanzada por dichas obligaciones quedaría a cubierto de las consecuencias que podrían acarrearles el severísimo régimen sancionatorio previsto para quienes queden incurso en algún tipo de incumplimiento a los requisitos iniciales de carácter formal que impone dicho régimen <sup>(1)</sup>.

Estas consideraciones no incursionan en los cuestionamientos que pueden formularse individual o colectivamente con respecto a la legitimidad de las cargas que la UIF pretende imponer a los sujetos obligados, las que, seguramente, podrían tener muy sólida fundamentación <sup>(2)</sup>.

En el contexto indicado, comenzamos por señalar que el día 1/10/2011 la Unidad de Información Financiera –en adelante la UIF- publicó las Resoluciones 50/11 y 51/11 complementarias de sus anteriores –también recientes- disposiciones destinadas a implementar el régimen.

Seguramente la novedad más esperada está dada por la ampliación del plazo que venció el 31/3/2011 para que las empresas importadoras y exportadoras se inscribieran en la UIF y registraran al denominado OFICIAL DE CUMPLIMIENTO –en adelante OdC- <sup>(3)</sup> quien debió ser previamente designado

A partir de estas nuevas disposiciones, que abarcan ahora a la totalidad de los sujetos comprendidos en el régimen –y no solamente a las importadoras y exportadoras- la Res.50/11 estableció:

- El día 30/4/2011 como último día para dar cumplimiento a las mencionadas registraciones.
- Para los obligados que inicien actividades, el día 30 de ese mes de inicio como plazo para tales registraciones.
- La sistematización de dichas inscripciones, que anteriormente debían presentarse físicamente o por correo en la UIF <sup>(4)</sup> mediante nota en papel membretado, y que a partir del 1/4/2011 pasaron a tener que realizarse vía INTERNET mediante el denominado “SISTEMA DE REPORTE DE OPERACIONES -MANUAL DEL USUARIO- I. REGISTRACIÓN” disponible en la página web www.uif.gov.ar.

Además de estas disposiciones que hacen a las obligaciones iniciales de carácter formal a cargo de los responsables en cuanto a inscribirse y a registrar a sus respectivos OdC, la Res.51/11 se ocupa de las obligaciones sustanciales, que normalmente habrán de cumplirse *a-posteriori* y a lo largo del tiempo, en cuanto a informar cualquier hecho u operación sospechosa de representar un delito de lavado.

A tal efecto en su art.1º aprueba el “SISTEMA DE REPORTE DE OPERACIONES -MANUAL DEL USUARIO- II. ROS - RFT”, igualmente disponible en la misma página web de la UIF, que como puede advertirse figura con una denominación parecida pero no igual al anterior.

Todo parecería indicar que la similitud en la denominación de ambos sistemas obedece a un error en la redacción de las normas, ya que se trataría de un único sistema que cumpliría las siguientes tres funciones:

- a) Registración de los usuarios y de sus OdC.
- b) Determinados tipos de reportes, abarcativos de los:
  - b) 1. REPORTES DE OPERACIÓN SOSPECHOSA (ROS),
  - b) 2. REPORTE DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (RFT), y
  - b) 3. REPORTES SISTEMÁTICOS MENSUALES (RMS).
- c) Manual del Usuario entendido como el conjunto de explicaciones aclaratorias sobre la forma de funcionamiento del sistema.

Parece claro que estas últimas disposiciones se refieren al conjunto de obligaciones a cargo de los sujetos comprendidos en el régimen, abarcando por un lado las que hemos dado en denominar “lo primero” como las de registración indicadas en a).

Pero dentro de “lo primero” existe otra serie de obligaciones, no mencionadas en la parte dispositiva de estas “últimas” disposiciones tales como las referidas a:

- A** - Elaborar un manual “que contendrá los mecanismos y procedimientos para la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que deberá observar las particularidades de su actividad” <sup>(5)</sup>.
- B** - capacitar al personal,
- C** - llevar un registro del análisis y gestión de riesgo de las operaciones sospechosas reportadas,
- D** - implementar herramientas tecnológicas acordes con el desarrollo operacional de la actividad,
- E** - consolidar electrónicamente las operaciones que realizan con los clientes,
- F** - crear un sistema de auditoría interna anual que verifique el cumplimiento de los procedimientos.

Precisamente, otra de las inquietudes más generalizadas está dada por la incertidumbre que suscita la forma de dar cumplimiento a lo que hemos denominado como “lo primero”. Y dentro de “lo primero” seguramente ocupa el “primerísimo” lugar la elaboración del manual mencionado **A**.

(1) Del conjunto que abarca a la totalidad de los sujetos comprendidos en el régimen (Ley 25.246 art.20 incs. 1 a 18) centramos nuestra atención en las empresas importadoras y exportadoras porque probablemente representen el mayor número de obligados, apuntando en especial a las sociedades y demás personas jurídicas. Ello no obstante estimamos que buena parte del comentario también pueda interesar a los sujetos individuales o colectivos del sector privado tales como aquéllos que actúan en la actividad aseguradora (incs.8 y 16), escribanos (inc.12), contadores (inc.17), despachantes de aduana (inc.13) y quienes reciben donaciones o aportes de terceros (inc.18). Habida cuenta de las particularidades de otras actividades, como las de tipo financiero de sus diferentes modalidades, o de entes de control y del sector público, que probablemente los expongan en mayor medida a relacionarse con quienes podrían estar incurso en maniobras de lavado, entendemos que se requiere un análisis mucho más profundo y especializado. Tampoco abordaremos lo referido al terrorismo limitándonos a las normas “antilavado”.

(2) Son de conocimiento público las gestiones que vienen desarrollando numerosas cámaras empresarias, colegios y consejos profesionales y otras entidades representativas en procura, no sólo postergar la vigencia del régimen, sino de modificarlo e incluso de lograr su eliminación. Esto ha llevado a que en el seno de esas instituciones haya sectores que consideran inconveniente cumplir dentro de los plazos fijados con las distintas obligaciones establecidas. Algunos incluso propician directamente su incumplimiento como una forma de presionar a las autoridades. Otros – hasta ahora marcadamente minoritarios- ya han cumplido con las medidas dictadas, en todo caso formulando reservas con respecto a la legitimidad de la normativa e incluso planteando acciones judiciales. Obviamente la decisión en este aspecto debe responder al criterio que cada empresa considere aconsejable.

(3) Antes Res.39 art.34 y ahora Res.50 art.2

(4) En calle Cerrito 264 3º piso de la Ciudad de Buenos Aires.

(5) Res.39/11 art.3 inc.a) para las importadoras y exportadoras, y en forma análoga para el resto de los sujetos comprendidos.

Es por ello que nos parece necesario examinar cómo dar cumplimiento, dentro del conjunto de obligaciones que impone el régimen que nos ocupa, dar prioridad a "lo primero", comenzando por lo relacionado con las inscripciones ante la UIF y siguiendo con los manuales que, a la luz de la normativa, ya tendrían que estar elaborados.

Ambos aspectos son abordados en los ANEXOS que, por razones de espacio no caben íntegramente en esta página, pero que se publicarán en su totalidad en el próximo suplemento, aunque previamente, a partir del día de mañana, podrán ser vistos en <http://www.ambito.com/suplementos/novedadesfiscales/>.

**ANEXO I**  
**DATOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL SUJETO EN EL CASO DE SER PERSONA JURÍDICA <sup>(6)</sup>**

CUIT:	
Tipo de Sociedad:	
Fecha de Constitución:	
Denominación Social:	
Número de Inscripción	
Domicilio. Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia	
Domicilio Especial. Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia.	
Actividad:	
Teléfono:	
E-mail:	

**ANEXO II**  
**DATOS PARA LA REGISTRACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO <sup>(7)</sup>**

Nombre y Segundo Nombre:	
Apellido y Segundo Apellido:	
CUIT/CUIL/CDI:	
Tipo y N° de Documento de Identidad:	
Domicilio. Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia	
Domicilio Especial. Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia.	
Cargo en el órgano de Administración	
Fecha de Designación:	
Teléfono:	
E-mail:	

**ANEXO III**  
**NÓMINA DE LAS RESOLUCIONES UIF POR TIPO DE SECTOR SUJETO AL RÉGIMEN <sup>(8)</sup>**

Res.U IF 2011 N°	ACTIVIDADES
11	<b>Personas Expuestas Políticamente</b>
12	BCRA
18	<b>Casinos y Juegos de Azar</b>
19	Superintendencia de Seguros de la Nación
21	<b>Escribanos</b>
22	CNV
23	Giros y remesas
24	<b>Transporte de caudales</b>
25	<b>Contadores</b>
26	Registros de Propiedad Automotor y Prendarios
27	Tarjetas de Crédito y Cheques de viajero
28	Compra de antigüedades y arte, joyas, bienes suntuarios, filatelia, etc.
29	RPC y demás Órganos de Contralor
30	<b>Personas jurídicas que reciben donaciones o aportes de terceros</b>
32	<b>Seguros</b>
33	Mercados de capitales
34	Capitalización y Ahorro
37	Sector financiero
38	AFIP
39	<b>Importadoras, exportadoras y despachantes de aduana</b>
41	Registros de Propiedad inmueble

(6) Manual del Usuario págs. 6 a 8. El Sistema contiene los habituales mecanismos de seguridad (contraseña o password) y el Manual del Usuario indica números telefónicos para obtener ayuda por problemas técnicos. Además la recomendación en el sentido de tener todos los datos a mano antes de iniciar la carga para que pueda completarse antes del tiempo limitado que permite su utilización.

(7) Manual del Usuario págs. 8 a 9, Dto.290/07 art.20 y Res.39/11 art.6 párr.3°.

(8) Las actividades comprendidas en el régimen son las que desarrollan los sujetos enumerados taxativamente en los 18 incisos del art.20 de la Ley 25246. Por nuestra parte, optamos por reordenar la nómina según la numeración de las últimas Resoluciones de la UIF que regularon sus obligaciones y de resaltar aquellas del sector privado que consideramos más abarcativas por el número de sujetos involucrados y para las cuales las obligaciones del régimen nos parecen de menor complejidad en su implementación.

## ANEXO IV

### “LO PRIMERÍSIMO”: EL MODELO DE ACTA DE DIRECTORIO

En la ciudad de ....., a los ..... días del mes de ..... de dos mil once, siendo las ... .. horas, se reúnen los miembros del Directorio de ..... que suscriben la presente. Abierto el acto, el señor Presidente, ....., expone que la reunión tiene por objeto tratar la situación generada como consecuencia de la normativa vigente para combatir los delitos de Lavado de Activos y Encubrimiento del Terrorismo establecida por Ley 25.246, por el Decreto 290/07, y particularmente en lo referido a actividades desarrolladas en nuestra Sociedad ..... por la Resolución UIF ....

Informa al respecto que existen fundadas dudas con respecto a la legitimidad del régimen, especialmente en la medida en que podría existir un exceso reglamentario al no cumplir con requisitos constitucionales para una delegación válida de funciones que competen al Estado, lo cual amerita analizar con las cámaras del ramo y los profesionales de la especialidad los cursos de acción que corresponda tomar.

Agrega que sin perjuicio de ello, y como una medida preventiva de eventuales contingencias, considera aconsejable comenzar por dar cumplimiento a las obligaciones impuestas en cuanto constituyan requisitos eminentemente formales, pero haciendo reserva de plantear las acciones que correspondan en el sentido de cuestionar la validez de tales disposiciones, de modo que la inscripción y demás actos con los que se dé cumplimiento a esa normativa no pueden ser interpretados como un reconocimiento sobre su obligatoriedad para el sector de actividad en el que operamos en general ni en lo que hace a nuestra sociedad en particular.

Siguiendo ese orden de ideas el Presidente propone la adopción de las siguientes medidas concretas: 1°) la inscripción de la sociedad ante la Unidad de Información Financiera; 2°) la designación como Oficial de Contacto del señor Director Titular ..... ; 3°) la confección del Manual de Procedimientos; 4°) desarrollar un ciclo de reuniones para la capacitación del personal; 5°) organizar un Registro del Análisis y Gestión de Riesgo de las Operaciones Sospechosas reportadas; 6°) iniciar la implementación de herramientas tecnológicas aptas para consolidar electrónicamente las operaciones que realizan con los clientes; y 7°) incorporar a las funciones de la auditoría interna la creación de un sistema de verificación anual sobre el cumplimiento de los procedimientos que deban aplicarse en la materia.

Puesta la moción a votación, la misma es aprobada por unanimidad de los directores presentes. Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las ..... horas.

## ANEXO V

### UN MODELO-GUÍA DE “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS”<sup>(9)</sup>

**CONTENIDO:** Normativa interna de la Compañía destinada a prevenir a sus funcionarios y empleados de la posible comisión o participación en los delitos de “Encubrimiento y Lavado de Activos de origen delictivo” contemplados en el Capítulo XIII, Título XI del Código Penal.

**DESTINATARIOS:** La totalidad de los funcionarios y empleados de la Compañía.

FECHA DE EMISIÓN: .../3/2011 FECHA DE VIGENCIA: 1/4/2011 VERSIÓN: 1.0

## 2. GLOSARIO

ABREVIATURAS	CONCEPTOS
AAI	Área de Auditoría Interna de la Compañía
CDI	Clave de Identificación
CIIU	Clasificación Industrial Internacional Uniforme (Nomenclador de actividades que incluye servicios)
CUIT	Clave Única de Identificación Tributaria
MdU	Manual del Usuario aprobado por la UIF por Res. 50 y 51/11.
MdP	Manual de Procedimientos elaborado por la Compañía
NCM	Nomenclatura Común del Mercosur (para bienes)
OdC	Oficial de Cumplimiento
PEP	Persona Expuesta Políticamente
RFT	Reporte de actividad sospechosa de financiación del terrorismo
ROS	Reporte de operación sospechosa
RSM	Reporte Sistemático Mensual
UIF	Unidad de Información Financiera, entidad autárquica creada por Ley 25.246 en jurisdicción del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

## 3. FINALIDAD

El presente Manual, que contiene los mecanismos y procedimientos para la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, que deberá observar la Compañía y la totalidad de su personal, funcionarios y directivos, es elaborado para dar cumplimiento a lo establecido en el art. ... de la Resolución UIF .../2011<sup>(10)</sup> para permitir que a través del OdC designado al efecto, se dé estricto cumplimiento a la presentación de los ROS, RFT, RSM y de identificación de las PEP que se establecen en la normativa vigente dictada al efecto<sup>(11)</sup>.

(9) Basado en instrucciones del MdU págs. 6 a 8. Dicho MdU describe los habituales mecanismos de seguridad (contraseña o password) e indica números telefónicos para obtener ayuda por problemas técnicos. Además la recomendación en el sentido de tener todos los datos a mano antes de iniciar la carga para que pueda completarse antes del tiempo limitado que permite su utilización.

(10) Para las importadoras y exportadoras: Res.UIF.39 art.3° inc.a).

(11) Al momento de redactarse el MdP probablemente no se contara con el MdU ya que éste se difundió recién el 1/4/2011.

#### 4. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Todos empleados, funcionarios y directivos de la Compañía deben guardar estricta reserva con respecto a la información que llegue al conocimiento de cada uno de ellos, ya sea en el desempeño de sus funciones o por otros motivos cualesquiera, debiéndola transmitir exclusivamente al OdC o a quien éste indique a través de nota escrita y firmada.

Toda la información proporcionada al OdC tiene carácter confidencial para su respectivo tratamiento y procesamiento en la Compañía, correspondiendo a éste en forma exclusiva y excluyente las decisiones que deben tomarse en relación con los reportes a presentar ante la UIF.

#### 5. CONOCIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES, PROVEEDORES Y BENEFICIARIOS

Los empleados, funcionarios y directivos tienen la obligación de adoptar los recaudos necesarios para conocer a todos los clientes y proveedores con los que se relacionan en su actividad al servicio de la Compañía. A los efectos del presente manual se considera como:

- 1.1 **cliente** a toda persona física o jurídica, pública o privada que adquiera bienes o servicios vendidos por la compañía, ya sea su relación de tipo permanente u ocasional, para sí o por cuenta ajena;
- 1.2 **proveedor** a toda persona física o jurídica, pública o privada que actúe como vendedor o proveedor de bienes o servicios adquiridos por la compañía para sí o para terceros, ya sea su relación de tipo permanente u ocasional y actuando por cuenta propia o ajena;
- 1.3 **beneficiario económico** a toda persona física o jurídica, pública o privada, con respecto a la cual el cliente o proveedor declare o existan indicios en el sentido de ser el sujeto por cuenta de quien actúa constituyéndose en el destinatario u originante de los bienes o servicios objeto de la transacción realizada con la compañía. En este aspecto los indicios –aunque no los únicos- estarán dados por el lugar de entrega o de recepción de los bienes o servicios de que se trata, la titularidad de las cuentas bancarias de las que provienen o a las que ingresan los pagos.

#### 6. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Los empleados, funcionarios y directivos tienen la obligación de actualizar periódicamente los datos de sus clientes y, especialmente, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- 1.4 cuando detecte un cambio en los datos del cliente, proveedor o beneficiario económico;
- 1.5 cuando verifique que los datos de identificación del cliente, proveedor o del beneficiario económico, están equivocados debido a:
  - 1.5.1 error cometido por cualquiera de los intervinientes en la operatoria;
  - 1.5.2 detección de intencionalidad en la inexactitud de la información recibida, en cuyo caso se deberán indicar las pautas indicativas del apartamiento detectado;
- 1.6 cuando compruebe modificaciones en la forma de operar del cliente, proveedor o beneficiario económico que supongan un cambio de su perfil comercial y/o financiero.

#### 7. CARACTERIZACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Los empleados, funcionarios y directivos deben considerar que una operación es sospechosa:

- 1.7 cuando resulta inusual con respecto a las prácticas anteriores y/o que se desarrollan con regularidad;
- 1.8 cuando presenta condiciones de complejidad inusitada, injustificada o aparenta no tener justificación económica o ser de interés razonable para el cliente, proveedor o beneficiario económico;
- 1.9 cuando el cliente o proveedor se niegue a proporcionar mayor información o cuando las explicaciones y los documentos proporcionados presenten inconsistencias, incorrecciones, errores u otros indicios que susciten dudas con respecto a su veracidad.

#### 8. SISTEMA DE REPORTES INTERNOS

Ante la presencia de cualquiera –una o más- de las caracterizaciones como operación sospechosa especificadas en el punto anterior, el empleado, funcionario o directivo estará en la obligación de reportarla con el detalle de la totalidad de sus características al OdC en forma inmediata.

#### 9. SISTEMA DE ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN Y LOS REPORTES

El OdC, quien contará con la suficiente autoridad para la toma de decisiones, el profesionalismo e idoneidad en todo lo referido a las obligaciones que le caben a la Compañía en cumplimiento de sus obligaciones como sujeto comprendido en el régimen que reprime los delitos de ENCUBRIMIENTO Y LAVADO DE ACTIVOS DE ORIGEN DELICTIVO, es el responsable a cuyo cargo se encuentra:

- 1.10 el análisis de la totalidad de las transacciones inusuales y sospechosas que le sean reportadas en los términos establecidos en el presente manual;
- 1.11 el cumplimiento de la presentación ante la UIF de los ROS, RFT, RMS y demás información exigida;
- 1.12 la creación y mantenimiento de los sistemas de archivo de la totalidad:
  - 1.12.1 de la información y los reportes internos que reciba de los empleados, funcionarios y directivos de la compañía;
  - 1.12.2 de los ROS, RFT, RMS y demás información presentada ante la UIF en representación de las obligaciones de la Compañía en relación con el mencionado régimen.

#### 10. OBLIGACIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

A las funciones que desarrolla el AAI de la Compañía se agregan las que aseguren el cabal cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa vigente (Ley 25.246, Decreto 290/07, Resol. UIF ...<sup>(12)</sup> y/o las que las complementen y/o reemplacen), para lo cual deberá confrontar el cumplimiento que se dé a las instrucciones contenidas en este Manual.

(12) Para las empresas importadoras y exportadoras: Res. UIF 39/11.

## 11. RECOMENDACIONES GENERALES

Sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al OdC, los empleados, funcionarios y directivos de la Compañía, deben conocer las disposiciones de la normativa vigente (Ley 25.246, Decreto 290/07, Resol.UIF ...<sup>(13)</sup> y/o las que las complementen y/o reemplacen).

Específicamente en el cumplimiento de los reportes internos quedan obligados a especificar:

- 1.13 en relación con los datos de los clientes, proveedores y/o beneficiarios económicos todos aquellos que permitan su individualización y localización inequívocas, entre ellos y con carácter meramente enunciativo, los siguientes:
- 1.13.1 tratándose de personas jurídicas, incluidas asociaciones, fundaciones y otros entes con o sin personería jurídica:
- 1.13.1.1 Razón social;
  - 1.13.1.2 Fecha y número de inscripción registral;
  - 1.13.1.3 CUIT ó CDI;
  - 1.13.1.4 Fecha del contrato o escritura de constitución;
  - 1.13.1.5 Copia certificada del estatuto social actualizado, sin perjuicio de la exhibición del original;
  - 1.13.1.6 Domicilio Comercial: Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia;
  - 1.13.1.7 Domicilio Legal: Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia;
  - 1.13.1.8 Actividades principal y secundarias;
  - 1.13.1.9 Teléfonos;
  - 1.13.1.10 Actas certificadas del Órgano decisorio designando autoridades, representantes legales, apoderados y/o autorizados con uso de firma social;
  - 1.13.1.11 Datos identificatorios de las autoridades, del representante legal, apoderados o autorizados con uso de firma, que operen en nombre y representación de la persona jurídica que incluyan los indicados en 1.13.2;
  - 1.13.1.12 Copia certificada del último balance auditado por contador público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda, el que deberá actualizarse anualmente;
  - 1.13.1.13 Declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos y en tanto resulte necesario para definir el perfil del cliente, la correspondiente documentación respaldatoria que permita establecer su situación patrimonial y financiera;
- 1.13.2 Tratándose de personas físicas:
- 1.13.2.1 Nombre y segundo Nombre;
  - 1.13.2.2 Apellido y segundo Apellido;
  - 1.13.2.3 Sexo;
  - 1.13.2.4 Nacionalidad;
  - 1.13.2.5 Estado Civil;
  - 1.13.2.6 CUIT/CUIL/CDI;
  - 1.13.2.7 Tipo y N° de Documento de Identidad;
  - 1.13.2.8 Domicilio Real: Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia;
  - 1.13.2.9 Domicilio Especial: Calle, N°, Piso, Departamento, Localidad, Código Postal, Provincia;
  - 1.13.2.10 Actividad respaldada por declaración jurada sobre licitud y origen de los fondos y en tanto resulte necesario para definir el perfil del cliente, la correspondiente documentación respaldatoria que permita establecer su situación patrimonial y financiera;
  - 1.13.2.11 Teléfono;
  - 1.13.2.12 E-mail;
- 1.13.3 Tratándose de Organismos Públicos, Representantes, UTES, agrupaciones y otros entes: los datos especificados en los arts. .... de la Res.UIF ....<sup>(14)</sup>
- 1.14 en relación con los datos de los bienes y servicios vendidos o adquiridos por la Compañía:
- 1.14.1 Tratándose de bienes:
- 1.14.1.1 Descripción con especificación de características identificatorias inequívocas;
  - 1.14.1.2 Partida arancelaria según NCM;
- 1.14.2 Tratándose de servicios:
- 1.14.2.1 Descripción de sus características identificatorias principales;
  - 1.14.2.2 Indicación sobre su carácter continuo o esporádico;
  - 1.14.2.3 Partida arancelaria según CIU;
- 1.15 en relación con el origen o destino de los bienes y/o servicios:
- 1.15.1 el país desde el cual se reciben y/o al que se remiten o prestan;
  - 1.15.2 su inclusión en la nómina de los países que se consideran de baja o nula tributación, incluidos, en su caso, dominios, jurisdicciones, territorios, estados asociados o regímenes tributarios especiales según el 7° artículo incorporado por el Decreto 1037/00 a continuación del 21 del Decreto 1344/98 Reglamentario de la LEY DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS, o que de alguna manera revista características análogas a lo que se caracteriza como "paraísos fiscales".

(Nota final): Habida cuenta de la finalidad del artículo transcrito, limitada a difundir aspectos y lineamientos básicos y generales del régimen, recomendamos la consulta al Estudio en relación con particularidades de cada empresa en particular.

(13) Para las empresas importadoras y exportadoras: Res.UIF 39/11.

(14) Para las empresas importadoras y exportadoras: Res.UIF 39/11 arts.14 a 16.