


| | | |
|---|---|----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 1 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO UIAF
DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 2
REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO

Última actualización: Marzo 2021

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. OBJETIVO..... | 2 |
| 2. DESCRIPCIÓN..... | 2 |
| 3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO..... | 2 |
| 3.1. Encabezado..... | 3 |
| 3.2. Cuerpo del formato..... | 4 |
| 3.3. Cola..... | 7 |
| 4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES..... | 8 |
| 5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES..... | 9 |
| 5.1. Envío de los reportes..... | 9 |
| 5.2. Proceso de envío de los reportes..... | 9 |
| 5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío..... | 10 |
| 5.4. Solicitud de anulación para corrección de reportes..... | 11 |
| 5.5. Certificado de cargue de los reportes..... | 11 |
| 6. SOPORTE..... | 12 |


FIGURAS

| | |
|--|---|
| Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI para el Formato Alfanumérico..... | 3 |
|--|---|

CUADROS*

| | |
|---|---|
| Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de transacciones de compra y venta de oro..... | 4 |
| Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte transacciones de compra y venta de oro..... | 6 |
| Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de transacciones de compra y venta de oro..... | 8 |

* Los cuadros que no se encuentran listados en este índice pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo "Cuadros Complementarios Anexo 2, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).sección Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades.

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 2 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones que deben seguir los sujetos obligados según la Resolución 363 de 2008 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, para realizar y enviar el Reporte de transacciones de compra y venta de oro a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

Los sujetos obligados según la Resolución 363 de 2008 deberán reportar cuatrimestralmente a la UIAF el informe sobre todas las transacciones de compra y venta de oro.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo tipo texto que el sujeto obligado según la Resolución 363 de 2008 debe enviar a la UIAF, contiene información sobre todas las transacciones de compra y venta de oro. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: SSTTTCCCCMMAA, donde SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCCC el código de la entidad, asignados por la UIAF, MM para mes y AA para año del periodo reportado.

El archivo debe tener extensión .txt, venir grabado en codificación de texto ANSI., y si su tamaño supera las 30 MB debe comprimirse en .ZIP

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- **Numérico:** aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

Alfanumérico: incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 a ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances), entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la

- Figura 1.



Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI para el Formato Alfanumérico

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|--|--|--|
| 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0001 | 0002 | 0003 | 0004 | 0005 | 0006 | 0007 | 0008 | 0009 | 000A | 000B | 000C | 000D | 000E | 000F | | | | | |
| 16 | 0010 | 0011 | 0012 | 0013 | 0014 | 0015 | 0016 | 0017 | 0018 | 0019 | 001A | 001B | 001C | 001D | 001E | 001F | | | | |
| 32 | | ! | " | # | \$ | % | & | ' | (|) | * | + | , | - | . | / | | | | |
| | 0020 | 0021 | 0022 | 0023 | 0024 | 0025 | 0026 | 0027 | 0028 | 0029 | 002A | 002B | 002C | 002D | 002E | 002F | | | | |
| 48 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | : | ; | < | = | > | ? | | | | |
| | 0030 | 0031 | 0032 | 0033 | 0034 | 0035 | 0036 | 0037 | 0038 | 0039 | 003A | 003B | 003C | 003D | 003E | 003F | | | | |
| 64 | @ | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | | | | |
| | 0040 | 0041 | 0042 | 0043 | 0044 | 0045 | 0046 | 0047 | 0048 | 0049 | 004A | 004B | 004C | 004D | 004E | 004F | | | | |
| 80 | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | [| \ |] | ^ | _ | | | | |
| | 0050 | 0051 | 0052 | 0053 | 0054 | 0055 | 0056 | 0057 | 0058 | 0059 | 005A | 005B | 005C | 005D | 005E | 005F | | | | |
| 96 | ` | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | | | | |
| | 0060 | 0061 | 0062 | 0063 | 0064 | 0065 | 0066 | 0067 | 0068 | 0069 | 006A | 006B | 006C | 006D | 006E | 006F | | | | |
| 112 | p | q | r | s | t | u | v | w | x | y | z | { | | } | ~ | | | | | |
| | 0070 | 0071 | 0072 | 0073 | 0074 | 0075 | 0076 | 0077 | 0078 | 0079 | 007A | 007B | 007C | 007D | 007E | 007F | | | | |
| 128 | € | , | f | ” | … | † | ‡ | ^ | % | Š | < | Œ | | Ž | | | | | | |
| | 20AC | 0081 | 201A | 0182 | 201E | 2028 | 2029 | 2021 | 02C8 | 2030 | 0180 | 2039 | 0182 | 008D | 017D | 008F | | | | |
| 144 | ‘ | ,’ | “ | ” | • | — | — | ˜ | ™ | š | > | œ | | ž | ÿ | | | | | |
| | 0090 | 2018 | 2019 | 201C | 201D | 2022 | 2013 | 2014 | 02DC | 2122 | 0181 | 203A | 0183 | 0090 | 017E | 0178 | | | | |
| 160 | ı | ¢ | £ | ¤ | ¥ | ı | § | ” | © | ª | « | ¬ | - | ® | - | | | | | |
| | 00A0 | 00A1 | 00A2 | 00A3 | 00A4 | 00A5 | 00A6 | 00A7 | 00A8 | 00A9 | 00AA | 00AB | 00AC | 00AD | 00AE | 00AF | | | | |
| 176 | ° | ± | ² | ³ | ´ | μ | ¶ | · | ¸ | ¹ | º | » | ¼ | ½ | ¾ | ¿ | | | | |
| | 00B0 | 00B1 | 00B2 | 00B3 | 00B4 | 00B5 | 00B6 | 00B7 | 00B8 | 00B9 | 00BA | 00BB | 00BC | 00BD | 00BE | 00BF | | | | |
| 192 | À | Á | Â | Ã | Ä | Å | Æ | Ç | È | É | Ê | Ë | Ì | Í | Î | Ï | | | | |
| | 00C0 | 00C1 | 00C2 | 00C3 | 00C4 | 00C5 | 00C6 | 00C7 | 00C8 | 00C9 | 00CA | 00CB | 00CC | 00CD | 00CE | 00CF | | | | |
| 208 | Ð | Ñ | Ò | Ó | Ô | Õ | Ö | × | Ø | Ù | Ú | Û | Ü | Ý | Þ | ß | | | | |
| | 00D0 | 00D1 | 00D2 | 00D3 | 00D4 | 00D5 | 00D6 | 00D7 | 00D8 | 00D9 | 00DA | 00DB | 00DC | 00DD | 00DE | 00DF | | | | |
| 224 | à | á | â | ã | ä | å | æ | ç | è | é | ê | ë | ì | í | î | ï | | | | |
| | 00E0 | 00E1 | 00E2 | 00E3 | 00E4 | 00E5 | 00E6 | 00E7 | 00E8 | 00E9 | 00EA | 00EB | 00EC | 00ED | 00EE | 00EF | | | | |
| 240 | ð | ñ | ò | ó | ô | õ | ö | ÷ | ø | ù | ú | û | ü | ý | þ | ÿ | | | | |
| | 00F0 | 00F1 | 00F2 | 00F3 | 00F4 | 00F5 | 00F6 | 00F7 | 00F8 | 00F9 | 00FA | 00FB | 00FC | 00FD | 00FE | 00FF | | | | |

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, y el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 370 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

3.1. Encabezado

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cabecera del archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:


Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de transacciones de compra y venta de oro

| No. | Campo | Posición Inicial | Posición Final | Longitud | Formato | Contenido | Campo obligatorio |
|-----|--|------------------|----------------|------------|--------------|--|-------------------|
| 1 | Número consecutivo de registro | 1 | 10 | 10 | Númérico | -Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha. | Sí |
| 2 | Código de la Entidad | 11 | 19 | 9 | Alfanumérico | -Formato SSTTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 12), TTT el tipo de entidad (Ej. 013) y la CCCC el código de la entidad (Ej. 0001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda. | Sí |
| 3 | Fecha de Corte | 20 | 29 | 10 | Fecha | -Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31. | Sí |
| 4 | Número total de transacciones reportadas | 30 | 39 | 10 | Númérico | -Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. | Sí |
| 5 | Fin de registro | 40 | 370 | 331 | Alfanumérico | -Llenado con X hasta completar las 370 posiciones. | Sí |

3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de todas las transacciones reportadas. Contiene información referente a las transacciones. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como transacciones reportadas. Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- **Columna 1 - Número consecutivo de registro:** es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo.
- **Columna 2 – Fecha de la transacción:** es la fecha en que se realizó la transacción bajo formato AAAA-MM-DD.
- **Columna 3- Valor de la transacción en pesos:** Se registra, en pesos con dos decimales separados por punto, el valor de la transacción realizada. En el caso de que se haya efectuado en moneda extranjera, se debe convertir a pesos expresada con la TRM vigente para el día en que se realizó la transacción.
- **Columna 4 – Tipo de operación:** Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de operación de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 2", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección **Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades**, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).
- **Columna 5 - Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción:** Se debe registrar el tipo de documento de quien realiza la transacción. Se

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 5 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |


debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de identificación de acuerdo con el Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección **Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades**, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- **Columna 6 - Número de identificación de quien realiza la transacción:** Se debe indicar el número del documento de identificación de quien realiza la transacción, en caso de ser una persona jurídica debe incluir el dígito de verificación.
- **Columna 7 – Primer apellido de quien realiza la transacción:** se registra el primer apellido de quien realiza la transacción. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 8 – Segundo apellido de quien realiza la transacción:** se registra el segundo apellido de quien realiza la transacción. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica o no tener segundo apellido debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 9 – Primer nombre de quien realiza la transacción:** se registra el primer nombre de quien realiza la transacción. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 10 – Otros nombres de quien realiza la transacción:** se registra otros nombres de quien realiza la transacción. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica o no tener más nombres debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 11 - Razón Social de quien realiza la transacción:** se registra la razón social que realiza la transacción si esta fue efectuada por una persona jurídica. Solo se diligencia en el caso de personas jurídicas, en caso de ser persona natural debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 12 - Código del departamento/municipio de procedencia del oro:** Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística DANE. Tener en cuenta que Bogotá por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.
- **Columna 13 – Cantidad de oro:** Cantidad (en gramos bruto) del oro objeto de la transacción a reportar, debe incluir dos decimales separados por punto.
- **Columna 14 – Forma de pago:** Se debe seleccionar el código correspondiente a Forma de pago de acuerdo con el Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 2”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección **Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades**, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).
 - **Columna 15 – Detalles:** Campo para relacionar información adicional de la operación, si no hay información adicional debe ingresar el valor de “-1”.

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| | ANEXO 2 | | Página 6 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | | |

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte transacciones de compra y venta de oro

| No. | Campo | Posición Inicial | Posición Final | Longitud | Formato | Contenido | Campo obligatorio |
|-----|--|------------------|----------------|----------|--------------|---|-------------------|
| 1 | Consecutivo número de registro | 1 | 10 | 10 | Numérico | -Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. | Sí |
| 2 | Fecha de la transacción | 11 | 20 | 10 | Fecha | -Fecha de la transacción. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-G02. | Sí |
| 3 | Valor de la transacción en pesos | 21 | 40 | 20 | Alfanumérico | Se refiere al monto total de la transacción en pesos, -Formato #####.## - El punto "." decimal se debe incluir. (2 decimales) | Sí |
| 4 | Tipo de Operación | 41 | 42 | 2 | Numérico | Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de operación de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 2", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co). | Sí |
| 5 | Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción | 43 | 44 | 2 | Numérico | Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de identificación de acuerdo con el Cuadro 2 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 2", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co). | Sí |
| 6 | Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción | 45 | 64 | 20 | Alfanumérico | Número del documento de identificación de la Persona o Empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación | Sí |
| 7 | Primer Apellido de la Persona Natural que realiza la transacción | 65 | 104 | 40 | Alfanumérico | - Primer Apellido de la Persona. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario ingresar el valor "-1" | Sí |
| 8 | Segundo Apellido de la Persona Natural que | 105 | 144 | 40 | Alfanumérico | - Segundo Apellido de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural de lo contrario ingresar el valor "-1" | Sí |

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 7 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

| No. | Campo | Posición Inicial | Posición Final | Longitud | Formato | Contenido | Campo obligatorio |
|-----|--|------------------|----------------|----------|--------------|--|-------------------|
| | realiza la transacción | | | | | | |
| 9 | Primer Nombre de la Persona Natural que realiza la transacción | 145 | 184 | 40 | Alfanumérico | - Primer Nombre de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural de lo contrario ingresar el valor "-1" | Si |
| 10 | Otros Nombres de la Persona Natural que realiza la transacción | 185 | 224 | 40 | Alfanumérico | Otros Nombres de la Persona - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural de lo contrario ingresar el valor "-1" | Si |
| 11 | Razón Social de la Persona Jurídica que realiza la transacción | 225 | 284 | 60 | Alfanumérico | Razón social de la empresa - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica de lo contrario ingresar el valor "-1" | Si |
| 12 | Código del Departamento / Municipio de procedencia del oro | 285 | 289 | 5 | Numérico | Código del departamento y municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística DANE. Tener en cuenta que Bogotá por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001 | Si |
| 13 | Cantidad de oro | 290 | 309 | 20 | Numérico | Cantidad (en gramos bruto) del oro objeto de la transacción a reportar -Formato #####.## - El punto "." decimal se debe incluir. (2 decimales) | Si |
| 14 | Forma de pago | 310 | 310 | 1 | Numérico | Se debe seleccionar el código correspondiente a Forma de pago de acuerdo con el Cuadro 3 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 2", el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co). | Si |
| 15 | Detalles | 311 | 370 | 60 | Alfanumérico | Relacionar Información adicional de la operación, si no hay información adicional debe ingresar el valor "-1" | Si |

3.3. Cola

Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 del cuerpo del formato. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cola del archivo.

Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de transacciones de compra y venta de oro

| No. | Campo | Posición Inicial | Posición Final | Longitud | Formato | Contenido | Campo obligatorio |
|-----|--|------------------|----------------|------------|--------------|---|-------------------|
| 1 | Número Consecutivo de registro | 1 | 10 | 10 | Númérico | -Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha. | Si |
| 2 | Código de entidad | 11 | 19 | 9 | Alfanumérico | -Formato SSTTTCCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 12), TTT el tipo de entidad (Ej. 013) y la CCCC el código de la entidad (Ej. 0001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda. | Si |
| 3 | Número total de transacciones reportadas | 20 | 29 | 10 | Númérico | -Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. | Si |
| 4 | Fin de registro | 30 | 370 | 341 | Alfanumérico | -Llenado con X hasta completar las 370 posiciones. | Si |

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:


- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en mayúscula.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) en la sección > **SIREL > Formatos y Tablas Generales** podrá descargar:

- Codificación DANE de los municipios.
- Una utilidad Excel que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido para realizar el Reporte de transacciones de compra y venta de oro en **Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades.**

| | | |
|---|---|----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 9 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por los sujetos obligados según la Resolución 363 de 2008 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad cuatrimestral y contener la información solicitada correspondiente al cuatrimestre inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del cuatrimestre inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 10 días calendario después de la fecha de corte del período cuatrimestral.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace el reporte.


Si durante el período de reporte no se presentó alguna transacción que haya dado lugar al Reporte de transacciones de compra y venta de oro, motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 10 días calendario después de la fecha de corte del periodo cuatrimestral.

Si los sujetos obligados según la Resolución 363 de 2008 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF presentan alguna transacción que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar por la Superintendencia de Sociedades o la entidad competente que haga sus veces.

5.2. Proceso de envío de los reportes

Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un *usuario* que le permitirá ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el enlace > **SIREL** > **Solicitud de Código en Línea**, seleccionando *sector: REAL* y el tipo de entidad correspondiente (Metales Preciosos). Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el *usuario para acceder al SIREL* a través del enlace >**SIREL** >**Solicitud de Usuario**.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 10 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

Cada *usuario* está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la entidad reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRS dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRS:

- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres, en caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los *usuarios* retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades a un usuario registrado y activo en el SIREL.

5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:


- **Recibido:** la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el presente Anexo. También cuando el reporte fue enviado dentro del periodo estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO a más tardar 10 días después de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si debe reportar los primeros 10 días del mes siguiente a la fecha de corte y las correcciones se hacen hasta el día 20 del mes, el reporte queda clasificado como recibido a tiempo.

- **Recibido extemporáneo:** la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado. También cuando el reporte fue enviado dentro del período estipulado con cargue FALLIDO y al corregir tuvo cargue EXITOSO después de los 10 días calendario que transcurren luego de la fecha límite de reporte.

Por ejemplo, si la entidad reportante obtuvo cargue FALLIDO el día 8 del mes y el cargue EXITOSO fue el día 22, el reporte queda clasificado como recibido extemporáneo.

- **No recibido:** la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 11 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

5.4. Solicitud de anulación para corrección de reportes

Puede suceder que una vez cargado el archivo en forma exitosa, la entidad reportante o la UIAF identifique inconsistencias en la información enviada. En este caso la entidad reportante debe corregir la información y retransmitir el archivo completo. Los pasos a seguir son los siguientes:


- **Paso 1:** La entidad reportante debe diligenciar el formato de solicitud de anulación para la corrección de reportes que encontrará en la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co sección >**SIREL** >**Formatos y tablas generales**.
- **Paso 2:** La entidad reportante debe ingresar al módulo PQRS de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co, en tipo de solicitud debe seleccionar “Peticiones”, luego “SIREL” y, por último, “Anulación para corrección de Reportes” y adjuntar el formato. El módulo de PQRS le entregará un código para hacer el seguimiento a su solicitud.
- **Paso 3:** Una vez que la UIAF recibe la solicitud y hace la verificación, pone en estado FALLIDO el reporte y le comunica a la entidad reportante (respuesta a la PQRS) que puede realizar nuevamente el cargue.
- **Paso 4:** La entidad reportante debe realizar el cargue de información corregida tan pronto reciba respuesta a la PQRS, esta información quedará cargada como ENVÍO CORREGIDO.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.5. Certificado de cargue de los reportes

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: EXITOSO O FALLIDO; este certificado puede ser impreso o almacenado en formato *.pdf*.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | ANEXO 2 | Página 12 de 12 |
| | DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE TRANSACCIONES DE COMPRA Y VENTA DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF | |

sea EXITOSO. La entidad reportante tendrá un plazo único de 10 días calendario para realizar el cargue EXITOSO de la información después de finalizado el plazo inicial.

6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- **Línea Telefónica en Bogotá:** PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 018000-11 11 83.
- **Chat Técnico:** de lunes a viernes 8 a.m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- **Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes):** en www.uiaf.gov.co / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes - (PQRS)