	ANEXO 3	Página 1 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES 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 IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES 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.....	11
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES.....	11
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES.....	12
5.1. Envío de los reportes.....	12
5.2. Proceso de envío de los reportes.....	13
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío.....	13
5.4. Solicitud de anulación para corrección de reportes.....	14
5.5. Certificado de cargue de los reportes.....	15
6. SOPORTE.....	15


FIGURAS

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

CUADROS*

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de importaciones y/o exportaciones de oro.....	4
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de importaciones y/o exportaciones de oro.....	7
Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de importaciones y/o exportaciones de oro.....	11

* Los cuadros que no se encuentran listados en este índice pueden ser consultados por las entidades reportantes en el archivo "Cuadros Complementarios Anexo 3, 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 3	Página 2 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES 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 importaciones y/o exportaciones 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 Reporte de importaciones y/o exportaciones 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 Reporte de importaciones y/o exportaciones 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				
		0080	0081	0082	0083	0084	0085	0086	0087	0088	0089	008A	008B	008C	008D	008E	008F
144	‘	’	“	”	•	-	-	~	™	š	>	œ	ž	ÿ			
		0090	0091	0092	0093	0094	0095	0096	0097	0098	0099	009A	009B	009C	009D	009E	009F
160	¡	¢	£	¤	¥	¦	§	¨	©	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 ÚNICAMENTE 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 693 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:

	ANEXO 3		Página 4 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF		


Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de importaciones y/o exportaciones de oro

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	N Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la Entidad	11	19	9	A 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	F 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	N Numérico	-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	693	654	A Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 693 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 moneda original:** Se registra el monto exacto de la divisa que intervino en la transacción sin conversión de moneda, debe incluir dos decimales separados por punto.
- **Columna 4- 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.

	ANEXO 3	Página 5 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

- **Columna 5 – Tipo de moneda (divisa):** Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de moneda de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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 - 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 debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de identificación de acuerdo con el Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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 7 - 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 8 – 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 9 – 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 10 – 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 11 – 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 12 - 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 13 - 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 14 – Tipo de transacción:** Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de transacción de acuerdo con el Cuadro 3 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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).

	ANEXO 3	Página 6 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

- **Columna 15 - Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción en el exterior:** Descripción del tipo de documento de la persona natural o jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior. No es un código, sino la descripción del tipo de documento
- **Columna 16 - Número de identificación de quien realiza la transacción en el exterior:** Se debe indicar el número del documento de identificación de quien realiza la transacción en el exterior, en caso de ser una persona jurídica debe incluir el dígito de verificación.
- **Columna 17 – Primer apellido de quien realiza la transacción en el exterior:** se registra el primer apellido de quien realiza la transacción en el exterior. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 18 – Segundo apellido de quien realiza la transacción en el exterior:** se registra el segundo apellido de quien realiza la transacción en el exterior. 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 19 – Primer nombre de quien realiza la transacción en el exterior:** se registra el primer nombre de quien realiza la transacción en el exterior. Solo se diligencia en el caso de personas naturales, en caso de ser persona jurídica debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 20 – Otros nombres de quien realiza la transacción en el exterior:** se registra otros nombres de quien realiza la transacción en el exterior. 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 21 - Razón Social de quien realiza la transacción en el exterior:** se registra la razón social que realiza la transacción en el exterior 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 22 – País origen / destino:** Se debe indicar el código del país con el cual se realiza la transacción en el exterior, de acuerdo con el estándar ISO 3166, para operaciones locales debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 23 – Ciudad origen / ciudad destino:** se registra el nombre de la ciudad en el exterior desde donde se importa o hacia donde se exporta, sino conoce el nombre debe ingresar el valor de “-1”.
- **Columna 24 – Partida arancelaria:** Se debe seleccionar el código correspondiente a Partida Arancelaria de acuerdo con el Cuadro 4 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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 25 – Número declaración:** Número del documento o declaración de importación o exportación
- **Columna 26 – Forma de pago:** Se debe seleccionar el código correspondiente a Forma de pago de acuerdo con el Cuadro 5 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, el cual se encuentra a disposición de las entidades reportantes en la sección

	ANEXO 3	Página 7 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades, de la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co).

- **Columna 27 – Detalles:** Campo para relacionar información adicional de la operación, si no hay información adicional debe ingresar el valor de “-1”.

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de importaciones y/o exportaciones 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 moneda original (divisas)	21	40	20	Numérico	Se refiere al monto exacto de la divisa que intervino en la transacción (sin ninguna conversión de moneda). - Valor FOB US -Formato #####.## -El punto “.” decimal se debe incluir. (2 decimales)	Sí
4	Valor de la transacción en pesos	41	60	20	Numérico	Se refiere al monto total de la transacción en pesos, -Formato #####.## - El punto “.” decimal se debe incluir. (2 decimales)	Sí
5	Tipo de moneda (Divisa)	61	62	2	Numérico	Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de moneda de acuerdo con el Cuadro 1 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica a través de la cual se realiza la transacción	63	64	2	Numérico	Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de identificación de acuerdo con el Cuadro 2 del archivo “Cuadros Complementarios del Anexo 3”, 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

**ANEXO 3****DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**


Página 8 de 15

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
7	Número del documento de identificación de la persona natural a través de la cual se realiza la transacción	65	84	20	Alfanumérico	Número del documento de identificación de la Persona o Empresa. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres especiales entre los números de la identificación. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación	Sí
8	Primer Apellido de la persona natural a través de la cual se realiza la transacción	85	124	40	Alfanumérico	Primer Apellido de la Persona. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Sí
9	Segundo Apellido de la persona natural a través de la cual se realiza la transacción	125	164	40	Alfanumérico	Segundo Apellido de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Sí
10	Primer Nombre de la persona natural a través de la cual se realiza la transacción	165	204	40	Alfanumérico	Primer Nombre de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Sí
11	Otros Nombres de la persona natural a través de la cual se realiza la transacción	205	244	40	Alfanumérico	Otros Nombres de la Persona - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Sí
12	Razón Social de la persona jurídica a través de la cual se realiza la transacción	245	304	60	Alfanumérico	- Razón social de la empresa - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Sí

**ANEXO 3****DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**

Página 9 de 15

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
13	Código del Departamento / Municipio (de la persona natural o jurídica a través de la cual se realiza la transacción)	305	309	5	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.	Si
14	Tipo de transacción	310	310	1	Numérico	Se debe seleccionar el código correspondiente a Tipo de transacción de acuerdo con el Cuadro 3 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 3", 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	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior	311	330	20	Alfanumérico	-Descripción del tipo de documento de la persona natural o jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior. -No es un código, sino la descripción del tipo de documento	Si
16	Número de identificación de la persona natural o jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior	331	350	20	Alfanumérico	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres especiales entre los números de la identificación	Si
17	Primer Apellido de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior	351	390	40	Alfanumérico	Primer Apellido de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Si
18	Segundo Apellido de la persona	391	430	40	Alfanumérico	Segundo Apellido de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior.	Si

	ANEXO 3	Página 10 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
	natural con la cual se realiza la transacción en el exterior					- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	
19	Primer Nombre de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior	431	470	40	Alfanumérico	- Primer Nombre de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Si
20	Otros Nombres de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior	471	510	40	Alfanumérico	- Otros Nombres de la persona natural con la cual se realiza la transacción en el exterior. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Si
21	Razón Social de la persona jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior	511	570	60	Alfanumérico	- Razón social de la persona jurídica con la cual se realiza la transacción en el exterior. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario debe ingresar el valor de "-1".	Si
22	País Origen / Destino	571	572	2	Alfanumérico	-Código del país con la cual se realiza la transacción en el exterior. -De acuerdo con el estándar ISO 3166. - Para las operaciones locales se debe ingresar el valor de "-1".	Si
23	Ciudad Origen / Ciudad Destino	573	592	20	Alfanumérico	-Identifica el nombre de la ciudad en el exterior desde donde se importa o hacia donde se exporta, sino conoce el nombre de la ciudad debe ingresar el valor de "-1"	Si
24	Partida Arancelaria	593	612	20	Alfanumérico	Se debe seleccionar el código correspondiente a Partida Arancelaria de acuerdo con el Cuadro 4 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 3", 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

	ANEXO 3						Página 11 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF						

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
25	Numero Declaración	613	632	20	Alfanumérico	-Número del documento o declaración de importación o exportación.	Si
26	Forma de pago	633	633	1	Numérico	Se debe seleccionar el código correspondiente a Forma de pago de acuerdo con el Cuadro 5 del archivo "Cuadros Complementarios del Anexo 3", 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
27	Detalles	634	693	60	Alfanumérico	Relacionar información adicional de la transacción de importación o exportación, sino 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 importaciones y/o exportaciones de oro

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número Consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Si
2	Código de entidad	11	19	9	Alfanumérico	-Formato STTTCCCC, 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	Numérico	-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	693	664	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 693 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:

	ANEXO 3	Página 12 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

- 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.
- Codificación ISO 3166 para países
- Una utilidad Excel que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido para realizar el Reporte de importaciones y/o exportaciones de oro en **Reportantes > REAL > Metales Preciosos > Anexos técnicos – Utilidades.**

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTE

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.

	ANEXO 3	Página 13 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

Si durante el período de reporte no se presentó alguna transacción que haya dado lugar al Reporte de importaciones y/o exportaciones 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**.


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:

	ANEXO 3	Página 14 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

- **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.

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.

	ANEXO 3	Página 15 de 15
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE IMPORTACIONES Y/O EXPORTACIONES DE ORO UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF	

- **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 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)