



ANEXO 2

REPORTE DE OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE DIVISAS

(Resolución 059 de 2013)

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

UIAF 2014

Tabla de contenido

ANEXO 2.....	3
REPORTE DE OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE DIVISAS	3
1. Especificaciones Iniciales	3
2. Procedimiento de Reporte	3
Instrucciones Generales:	4
3. Estructura del Archivo	5
4. Diseño de los Registros	5
Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo).....	5
Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)	6
Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo).....	7
5. Características adicionales de la información	8
6. Certificado de cargue.....	9
7. Soporte.....	10
Notas importantes.....	10

ANEXO No. 2

REPORTE DE OPERACIONES DE COMPRA Y VENTA DE DIVISAS

Última Actualización: Septiembre de 2014

Por la cual se impone a los profesionales de compra y venta de divisas, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero.

Se debe cargar un (1) archivo tipo texto con las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones Iniciales

Tema:	Información de operaciones de compra y venta de divisas.
Formato:	Archivo plano.
Objetivo:	Entregar información a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), sobre todas las transacciones de compra y venta de divisas en efectivo, que se realicen durante el trimestre por parte de una misma persona natural o jurídica, y que en su conjunto iguallen o superen la cuantía de DOS MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD 2.500) o su equivalente en otras monedas. Con el fin de apoyar la detección de prácticas asociadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo en las operaciones indicadas.
Tipo de entidad a la que aplica:	Profesionales de Compra y Venta de divisas.
Entidad usuaria:	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
Periodicidad:	Trimestral.
Fecha de entrega de información:	Dentro de los primeros 10 días calendario después de la fecha de corte del periodo trimestral (fin del último mes del trimestre).
Fecha de corte de la información:	Ultimo día del trimestre inmediatamente anterior.
Medio de envío:	Sistema de Reporte en línea – SIREL
Numero de Archivos:	Entregar un (1) solo archivo plano con toda la información.
Longitud de registro:	447 posiciones.

2. Procedimiento de Reporte

Todos los sujetos obligados deberán reportar trimestralmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al trimestre, todas las transacciones de compra y venta de divisas en efectivo, cuya

cuantía sea igual o superior a QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 500) o su equivalente en otras monedas y aquellas que se realicen durante el trimestre por parte de una misma persona natural o jurídica, y que en conjunto igualen o superen la cuantía de DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 2.500) o su equivalente en otras monedas de conformidad con el presente documento técnico.

En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea <https://reportes.uiaf.gov.co/reportes>

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta 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 la información; así mismo, que sean incluidos los datos que son obligatorios.

La entidad recibirá mediante el Sistema de Reporte en Línea 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: “SATISFACTORIO” O “FALLIDO”.

En el evento en el que el cargue sea “FALLIDO”, el sistema informará a la entidad los errores y esta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea “SATISFACTORIO”. La entidad tendrá un plazo único de diez (10) días calendario para realizar el cargue satisfactorio de la información después de finalizado el plazo inicial.

Instrucciones Generales:

1. Todos los sujetos obligados a reportar deben solicitar su código ingresando a la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) en el menú Reportantes – Sistema de Reporte en línea – Paso No. 1 o ingresando al siguiente enlace

<https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx>

2. Una vez se entregue el código a la entidad vía correo electrónico, recibirán las instrucciones para solicitar el usuario que permitirá ingresar al Sistema de Reporte en Línea.

Este usuario lo puede solicitar al ingresar a www.uiaf.gov.co – Reportantes – Sistema de Reporte en línea – Paso No. 2 o ingresando al siguiente enlace

<https://reportes.uiaf.gov.co/reportes/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx>

Este registro debe contener los datos del oficial y/o empleado de cumplimiento de la entidad.

3. En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) (<https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM>)

4. Para el correcto uso del sistema de reporte en línea, descargue el manual de usuario que se encuentra en la página web www.uiaf.gov.co en la sección Reportantes – Formatos y Manuales -- Manual Rápido de Usuario - Sistema de Reporte en Línea.

5. Si dentro del respectivo mes no se ha determinado la existencia de transacciones de compra y venta de divisas en efectivo, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario siguientes al mes respectivo mediante el **reporte negativo o de ausencia de operaciones** a través del Sistema de Reporte en Línea –Sirel)

3. Estructura del Archivo

Se debe generar un (1) archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene 3 tipos de registros:

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas. y/o reportadas. Si no hay transacciones a reportar, no se diligencia esta sección.

Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cola del archivo)

4. Diseño de los Registros

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	19	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCC donde "S" identifica al sector (02). La "T" el tipo de entidad (003) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF, el dígito que haga falta debe anteponer cero (0) -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte inicial	20	29	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al primer día del trimestre. Ej. Abril 01 del 2014 será 2014-04-01. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio

4	Fecha de Corte final	30	39	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del trimestre. Ej. Septiembre 30 del 2014 será 2014-09-30. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Número total de transacciones reportadas	40	49	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	50	447	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 447 posiciones. -Campo obligatorio

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

IMPORTANTE: Los campos opcionales que no apliquen por la modalidad de transacción se deben dejar EN BLANCO.

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
2	Código de la sucursal	11	14	Numérico	-Código que identifique plenamente a la sucursal. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
3	Fecha de la transacción	15	24	Alfanumérico	-Formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con cero (0) a la izquierda. Ej. Septiembre 1º del 2014 será 2014-09-01 -Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
4	Valor de la transacción en moneda original	25	44	Numérico	-Se refiere al monto exacto de la divisa que intervino en la transacción (sin ninguna Conversión de moneda). -Formato #####.## -El punto "." decimal se debe incluir. (2 decimales) -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
5	Valor de la transacción en pesos	45	64	Numérico	-Se refiere al monto de la transacción convertido a pesos, - Formato #####.## -El punto "." decimal se debe incluir. (2 decimales)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					-Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
6	Tipo de moneda	65	66	Numérico	-Este campo identifica el tipo de divisa en el cual se realizó la transacción. -02 = Dólares, 05 = Euros, 06 = Libras esterlinas, 07 = Bolívares, 08 = Bolívar fuerte, 09 = Otro tipo de moneda. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
7	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	67	68	Numérico	(06) Carné diplomático (07) Sociedad extranjera sin NIT en Colombia (08) Fideicomiso (11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
8	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	69	88	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 -Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
9	Primer Apellido de la Persona Natural que realiza la transacción	89	128	Alfanumérico	-Primer Apellido de la Persona. -Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
10	Segundo Apellido de la Persona Natural que realiza la transacción	129	168	Alfanumérico	-Segundo Apellido de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional
11	Primer Nombre de la Persona Natural que realiza la transacción	169	208	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional
12	Otros Nombres de la Persona Natural que realiza	209	248	Alfanumérico	-Otros Nombres de la Persona - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
	la transacción				- Alineado a la izquierda. -Campo opcional
13	Razón Social de la Persona Jurídica que realiza la transacción	249	308	Alfanumérico	- Razón social de la empresa - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda.
14	Dirección de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	309	368	Numérico	-Se debe utilizar la nomenclatura catastral. Para la escritura de direcciones las entidades deben consultar el documento dispuesto en la página web: www.uiaf.gov.co menú Reportantes/formatos y manuales/Diligenciamiento campo Dirección- Alineado a la derecha.
15	Código del Departamento / Municipio (de la persona natural o jurídica que realiza la transacción)	369	373	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. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
16	Teléfono (de la persona natural o jurídica que realiza la transacción)	374	383	Alfanumérico	-Número completo sin incluir indicativos, prefijos, extensiones ni caracteres adicionales. -Únicamente un (1) teléfono, en el cual se pueda contactar a la persona. -Alineado a la izquierda.
17	Tipo de transacción	384	387	Numérico	-9001-Compra de divisas Cambista profesional 9002-Venta de divisas Cambista Profesional -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
18	Detalles	388	447	Alfanumérico	-Información adicional de la operación. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional

Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	19	Alfanumérico	-Formato STTTTCCCC donde "S" identifica al sector (02). La "T" el tipo de entidad (003) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF, el dígito que haga falta debe anteponer cero (0) -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio

3	Número total de transacciones reportadas	20	29	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de registro	30	447	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 447 posiciones. -Campo obligatorio

5. Características adicionales de la información

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de ésta sino también la veracidad y calidad de la misma.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- ✓ Codificación DANE para departamentos y municipios.
- ✓ Utilidad en Excel que sirve para la generación del archivo plano requerido
- ✓ Manual de usuario para el correcto uso del Sistema de Reporte en Línea (SIREL)



Nota: El presente Anexo puede ser actualizado, modificado o complementado por la UIAF cuando ésta lo considere necesario.

6. Certificado de cargue

Certificado de cargue ejemplo:

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte **"Transacciones Cambiarias (Solo Profesionales del Cambio)"** fue **Exitoso**.

 Imprimir
  Generar PDF

No. Radicación:	500000
Entidad:	EMPRESAS ABC
Usuario que realizo el cargue de la información:	UIAF TEC 1
Medio de entrega de la información:	Archivo TXT
Fecha de radicación:	07/07/2014 12:54:51 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	1 - 4 - 2014
Fecha final a la que corresponde el reporte:	30 - 6 - 2014
No. de registros involucrados en el reporte:	7
Tipo de reporte:	Positivo
Código de la entrega:	58369
Estado:	Exitoso

Notas: No incluye anexos

7. 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:** Disponible de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:00 p.m. (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=2340).
- ✓ **Módulo PQRSD** (Petitionen – Quejas – Reclamos y Denuncias) en www.uiaf.gov.co - Servicio de Información al Ciudadano (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3543).

Notas Importantes:

- ✓ Recuerde solicitar la derogación de los usuarios retirados de la entidad.
- ✓ Los usuarios están ligados al número de identificación de quien se registra, por tanto todo cambio realizado debe solicitar nuevo usuario.
- ✓ La actualización de datos se realiza a través del módulo PQRSD.

Documento elaborado por la Subdirección de Informática