



## ANEXO TÉCNICO

### REPORTE DE OPERACIONES REALIZADAS A TRAVÉS DE OPERADORES POSTALES DE PAGO HABILITADOS Y EL OPERADOR POSTAL OFICIAL UNIDAD INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO –UIAF

Este documento establece las características esenciales que deben poseer los registros suministrados por los operadores postales de pagos y el operador postal oficial y el procedimiento para el suministro de la información a la UIAF.

#### 1. Especificaciones iniciales

<b>Tema:</b>	Suministro de información a la UIAF
<b>Nombre del procedimiento</b>	Transacciones múltiples e individuales en efectivo
<b>Formato:</b>	Archivo plano
<b>Objetivo:</b>	Suministrar Información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero sobre las transacciones múltiples que superen e igualen un millón de pesos (\$1.000.000) ó mil dólares (U\$1.000) ó su equivalente en otras monedas y las individuales en efectivo que superen e igualen los doscientos mil pesos (\$200.000) o doscientos dólares (U\$200) ó su equivalente en otras monedas, realizadas en un periodo de tiempo.
<b>Tipo de empresa a la que aplica:</b>	Operadores postales de pago y el operador postal oficial
<b>Entidad usuaria:</b>	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
<b>Periodicidad:</b>	Mensual
<b>Fecha de corte de la información:</b>	Ultimo día del mes reportado.
<b>Fecha de entrega de la información:</b>	Dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente a la fecha de corte.
<b>Medio de envío:</b>	Sistema de Reporte en Línea - SIREL
<b>Numero de archivos:</b>	Generar y/o cargar un (1) archivo por mes
<b>Longitud de registro:</b>	678 posiciones.

## 2. Generalidades

Se entenderá como el Operador Postal Oficial el que en virtud del contrato de concesión de correo se encuentra habilitado para prestar el servicio de giros postales y a los Operadores Postales de Pago habilitados, para prestar el servicio de giros nacionales, según Artículo 1. de la Resolución Número 1334 emitida por el Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

**Los Operadores de Servicios Postales:** es aquella persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ofrece al público en general servicios postales, a través de una red postal. Los operadores de servicios postales son de tres categorías:

**Operador Postal Oficial o Concesionario de correo:** Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional (4-72).

**Operador de Servicios Postales de Pago:** Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que ofrece al público en general servicios postales, a través de una red postal. Los operadores de servicios postales pueden tener tres categorías:

- a. **Operador Postal Oficial o Concesionario de Correo.** Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que mediante contrato de concesión, prestará el servicio postal de correo y mediante habilitación, los servicios de Mensajería expresa y servicios postales de pago, a nivel nacional e internacional.

El Servicio Postal Universal a que se refiere el artículo 13 de la presente ley, la Franquicia, el servicio de giros internacionales y el área de reserva señalada en el artículo 15 de la presente ley, serán prestados por el Operador Postal Oficial de manera exclusiva en concordancia con lo dispuesto en la presente ley.

- b. **Operador de Servicios Postales de Pago.** Persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para prestar servicios postales de pago, y está sometido a la reglamentación que en materia de lavado de activos disponga la ley y sus decretos reglamentarios.
- c. **Operador de Mensajería Expresa.** Es la persona jurídica, habilitada por el Ministerio de Comunicaciones para ofrecer al público un servicio postal urgente con independencia de las redes postales oficiales de correo nacional e internacional, que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega.

Se entenderá por **transacciones en efectivo:** todas las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios realice el sujeto obligado y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo de billetes y monedas de denominación nacional o extranjera

El operador Postal Oficial y los Operadores Postales de Pago deberán en primer lugar, calcular las transacciones múltiples<sup>1</sup> en efectivo, es decir, aquellas que igualen o superen el millón de pesos (\$1.000.000) o que en moneda extranjera superen los mil dólares (U\$1.000) ó su equivalente en otras monedas.

Una vez calculadas las operaciones múltiples en efectivo, las entidades deberán tomar las transacciones individuales en efectivo que no fueron reportadas como múltiples y que cumplan con el monto establecido, es decir aquellas iguales o superiores a doscientos mil pesos (\$200.000) si es en moneda legal o doscientos dólares U\$200 o su equivalente en otras monedas extranjeras.

Tanto las transacciones múltiples como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en un (1) solo archivo plano.

### 3. Procedimiento de reporte

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

- a) **Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo:** todos los sujetos obligados; operador Postal Oficial y los Operadores Postales de Pago, deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones en efectivo realizadas por parte de una misma persona natural o jurídica o en favor de una misma persona natural o jurídica, cuyo monto iguale o supere la cuantía de un millón de pesos (\$1.000.000) m/cte, y/o que en su conjunto iguale o supere la cuantía de mil dólares (U\$1.000) o su equivalente en otras monedas, durante el mes objeto de reporte

---

<sup>1</sup> Todas las transacciones en efectivo realizadas por parte de una misma persona natural o jurídica o a favor de una misma persona natural o jurídica, cuyo monto iguale o supere la cuantía de un millón de pesos (\$1.000.000) m/cte, durante el mes objeto de reporte.

- b) **Reporte de Transacciones individuales en Efectivo:** todos los sujetos obligados; operador Postal Oficial y los Operadores Postales de Pago deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, las transacciones en efectivo que individualmente sean iguales o superiores a la suma de doscientos mil pesos (\$200.000) m/cte., y/o las transacciones en efectivo en moneda extranjera que individualmente sean iguales o superiores a la suma de doscientos dólares (U\$200) o su equivalente en otras monedas, durante el mes objeto de reporte

Cabe aclarar que los reportes anteriormente mencionados deben ser efectuados de manera obligatoria a la UIAF por parte del operador postal oficial quien es el que consolidará la información objetiva de sus canales aliados, aunque los operadores pueden efectuar el reporte de operaciones de manera voluntaria o realizar el reporte de ausencia de operaciones en efectivo

#### **4. Instrucciones Generales:**

1. Todos los sujetos obligados a reportar deben solicitar su código como mínimo con 15 días de anterioridad, enviando un mensaje al correo electrónico [soporte@uiaf.gov.co](mailto:soporte@uiaf.gov.co) con los siguientes datos:

- NIT
- Razón Social
- Razón Comercial (si aplica)
- Representante Legal
- Dirección
- Teléfono
- Ciudad
- Nombre del empleado, oficial de cumplimiento y/o persona encargada del reporte
- Email (preferiblemente el corporativo)
- Actividad Económica de la empresa
- Número de la(s) resolución(es) y/o circular(es) con la cual reporta a la UIAF
- Tipo de entidad o de sujeto obligado dentro de la resolución a reportar

**Importante: este paso es necesario para inscribir la entidad en la base de datos de la UIAF, si la entidad ya se encuentra registrada y ha cambiado datos es pertinente solicitar actualización de los mismos a [soporte@uiaf.gov.co](mailto:soporte@uiaf.gov.co)**

2. Una vez enviado el código a la entidad al correo electrónico registrado en el paso 1, recibirán las instrucciones para solicitar el usuario, la clave y la matriz de autenticación que les permitirá ingresar al Sistema de Reporte en Línea (SIREL), para lo cual deben diligenciar el formulario de solicitud de acceso en el siguiente link

[https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/\(S\(uj2kxdyqt5kwajuzewlbnazl\)\)/Modules/Me mbresia/html/solicitud.aspx](https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/(S(uj2kxdyqt5kwajuzewlbnazl))/Modules/Me mbresia/html/solicitud.aspx)

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> (único medio de recepción de los reportes)
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](http://www.uiaf.gov.co) en la sección Sistema de Reporte en Línea – Manual Rápido de Usuario.
5. Si dentro del respectivo mes no se ha determinado la existencia de giros postales de pago en efectivo con las características mencionadas, 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 transacciones** y a través del Sistema de Reporte en Línea.
6. En la página web de la UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) en la sección ¿Quiénes deben reportar?, se publicará toda la información necesaria para la elaboración de los reportes.
7. Para las entidades que deseen utilizar la plantilla en Excel para la elaboración del presente reporte, pueden descargarlo según las especificaciones del paso 6. (esta plantilla permitirá generar el archivo plano, para posteriormente ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea).
8. 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.

## 5. Estructura del archivo

Se debe generar un (1) archivo tipo texto, con tres (3) tipos de registros:

- a. **Tipo 1:** Recoge la identificación de la empresa reportante. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).

- b. **Tipo 2:** Contiene información sobre las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas.
- c. **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. (Cola del archivo)

## 6. 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 (13). La "T" el tipo de entidad (001) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	20	29	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. Ej. Julio 31 del 2012 será 2012-07-31. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	30	39	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	40	678	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 678 posiciones. -Campo obligatorio

**Registros tipo 2** (Detalle - Todas los giros reportados)

**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 Numero de Registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. --No se puede repetir. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
2	Fecha del giro	11	20	Numérico	- Fecha en que se hizo efectivo el giro -Formato AAAA-MM-DD -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llenar el otro con "0". Ej. Julio 1 de 2012 será 2012-07-01 -Campo obligatorio.
3	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que actúa como agente representante del operador Postal de Pago, operador postal habilitado, tercero directo del operador postal de pago.	21	22	Numérico	(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 (0) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio
4	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que actúa como agente representante del operador Postal de Pago, operador postal habilitado, tercero directo del operador postal de pago.	23	42	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa que actúa como agente representante del operador Postal de Pago, operador postal habilitado, tercero directo del operador postal de pago. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo obligatorio

5	Nombre de la persona natural o jurídica que actúa como agente representante del operador Postal de Pago, operador postal habilitado, tercero directo del operador postal de pago.	43	142	Alfanumérico	- Nombre de la Persona natural o jurídica que actúa como agente representante del operador Postal de Pago, operador postal habilitado, tercero directo del operador postal de pago - Alineado a la izquierda -Las letras en mayúscula. -Campo obligatorio
6	Valor del giro en pesos	143	162	Numérico	- Valor del giro en pesos, sin incluir decimales, ni separadores de miles. - Valor en Pesos Colombianos -Campo Obligatorio.
7	Tipo de moneda	163	164	Numérico	Este campo identifica el tipo de divisa en el cual se realizó la el giro. Si la transacción fue en otra moneda se debe convertir el valor en pesos, de acuerdo con la certificación de la TRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia. 01= Pesos 02 = Dólares, 05 = Euro 06 = Libra esterlina 07 = Bolívar 08 = Bolívar Fuerte 09 = Otro tipo de moneda. Campo Obligatorio
8	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que impone el giro	165	166	Numérico	(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 (0) Otro tipo de identificación

					-Campo obligatorio
9	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que impone el giro	167	186	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa que realiza el giro -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo obligatorio
10	Nombre de la persona natural o jurídica que impone el giro	187	286	Alfanumérico	- Nombre de la Persona natural o jurídica que realiza el giro. - Alineado a la izquierda -Las letras en mayúscula. -Campo obligatorio
11	Dirección de la persona natural o jurídica que impone el giro	287	346	Alfanumérico	-Dirección de quien realiza el giro -Se debe utilizar la nomenclatura catastral. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional
12	Código del Departamento / Municipio donde se impone el giro.	347	351	Numérico	-Código de Departamento y Municipio de donde se impone el giro. -De acuerdo con la Divipola (Codificación de la división político administrativa del DANE) -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
13	Teléfono (de la persona natural o jurídica que impone el giro)	352	371	Numérico	-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. -Campo obligatorio
14	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que recibe el giro	372	373	Numérico	(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 (0) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio
15	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que recibe el giro	374	393	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa que recibe el giro -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo obligatorio
16	Nombre de la persona natural o jurídica que recibe el giro	394	493	Alfanumérico	- Nombre de la Persona natural o jurídica que recibe el giro - Alineado a la izquierda -Las letras en mayúscula. -Campo obligatorio
17	Dirección de la persona natural o jurídica que recibe el giro	494	553	Alfanumérico	-Dirección de quien recibe el giro -Se debe utilizar la nomenclatura catastral. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional

18	Código del Departamento / Municipio donde se recibe el giro.	554	558	Numérico	-Código de Departamento y Municipio de donde se recibe el giro. -De acuerdo con la Divipola (Codificación de la división política administrativa del DANE) -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
19	Teléfono (de la persona natural o jurídica que recibe el giro)	559	578	Numérico	-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. -Campo obligatorio
20	Observaciones	579	678	Alfanumérico	-Información adicional de la operación. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional

**Registros 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 STTTCCCC donde "S" identifica al sector (13). La "T" el tipo de entidad (001) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Número total de	20	29	Numérico	-Total de registros Tipo 2

	transacciones (grios)reportadas				reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de registro	30	678	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 678 posiciones. -Campo obligatorio

#### 7. 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](http://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.