



ANEXO TÉCNICO 1
REPORTE DE COMPRA Y VENTA DE VEHICULOS
UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO UIAF
2013

Tabla de contenido

1. Especificaciones Iniciales.....	3
2. Procedimiento de Entrega.....	4
3. Instrucciones Generales:.....	4
4. Estructura del Archivo.....	5
5. Diseño de los Registros	6
6. Características adicionales de la información	13
7. Soporte	13

ANEXO N. 1

REPORTE TRANSACCIONES DE COMPRA – VENTA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES NUEVOS Y/O USADOS

Resolución 101 de 2013
(Junio 26 de 2013)
Última Actualización: Junio de 2013

Por la cual se impone a las personas naturales, sociedades comerciales y empresas unipersonales dedicadas de manera profesional en el territorio nacional a la compraventa y/o compraventa mediante consignación de vehículos automotores nuevos y/o usados, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero.

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

1. Especificaciones Iniciales

Nombre del procedimiento:	Información de transacciones de la compra - venta de vehículos automotores nuevos y/o usados
Formato:	Archivo plano
Objetivo:	Entregar información a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), sobre las transacciones efectivamente realizadas de compraventa y/o compraventa mediante consignación de vehículos automotores nuevos y/o usados.
Tipo de entidad a la que aplica:	Personas naturales, sociedades comerciales y empresas unipersonales dedicadas de manera profesional a la compraventa y/o compraventa mediante consignación de vehículos automotores nuevos y/o usados en todo el territorio nacional.
Entidad usuaria:	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
Periodicidad:	Mensual
Fecha de entrega de información:	Los primeros quince (15) días calendario después de la fecha de corte del período.
Medio de envío:	Sistema de Reporte en Línea
Cantidad de Archivos:	- Un (1) Archivo con las operaciones del mes correspondiente. - Sólo en caso de presentarse novedades en operaciones reportadas en una fecha anterior, se debe enviar un (1) archivo adicional con los datos de las operaciones a modificar.
Longitud de registro:	1.136 posiciones.
Etiquetas Externas:	Nombre de la entidad reportante, mes y año. En caso de que sea una novedad, indíquelo en el mensaje de envío.

2. Procedimiento de Entrega

Todos los sujetos obligados deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones efectivamente realizadas durante el mes anterior de compraventa y/o compraventa mediante consignación de vehículos automotores, sin que importe la cuantía de la transacción o la forma de pago. Este reporte deberá ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL)

Las entidades reportantes deberán enviar un (1) archivo plano con las operaciones del mes correspondiente.

Sólo en caso de presentarse novedades en las operaciones reportadas en una fecha anterior, se debe enviar un (1) archivo adicional con los datos de las operaciones a modificar; entendiendo como novedad la anulación, devolución o modificación de una transacción inicialmente reportada.

3. Instrucciones Generales:

1. Todos las entidades que aún no cuenten con código asignado por la UIAF y obligados a reportar deben solicitar su código con 15 días de anterioridad a la fecha de reporte, ingresando al siguiente link

[https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/\(S\(5tnfca55sarvp545d0d1nu45\)\)/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx](https://reportes.uiaf.gov.co/reportesFSM/(S(5tnfca55sarvp545d0d1nu45))/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx) Nota (Si presenta algún inconveniente al ingresar a solicitud de código en Línea) tenga en cuenta la información del paso 2.

2. Ingrese al siguiente enlace <http://www.uiaf.gov.co/index.php?idcategoria=3543>, seleccione – petición – soporte y luego actualización de datos.

3. Una vez se entregue el código de la entidad, recibirán las instrucciones para solicitar el usuario que permitirá ingresar al Sistema de Reporte en Línea o ingrese al siguiente link <https://reportes.uiaf.gov.co/reportes/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx> y registre los datos del oficial de cumplimiento.

4. 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>.

5. 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

6. Si dentro del respectivo mes no se ha determinado la existencia de compra y venta de vehículos con las características mencionadas, las entidades deberán informar de este hecho a la UIAF los

primeros 15 días calendarios del mes siguiente mediante el **reporte negativo o de ausencia de operaciones** y a través del Sistema de Reporte en Línea.

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.

Igualmente los certificados de cargue pueden ser consultados ingresando al Sistema de Reporte en Línea – SIREL- opción Reportes Estadísticos – Recertificación (se puede consultar por tipo de reporte o todos en general)

4. Estructura del Archivo

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

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante y el periodo reportado. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones reportadas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones reportadas. (Detalle del archivo)

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)

5. 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 STTTCCCC donde "S" identifica al sector. La "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda
3	Fecha de corte	20	29	Alfanumérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del periodo reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con "0". Ej. Enero 1 del 2008 será 2008-01-01
4	Número total de registros del archivo	30	39	Numérico	-Total de transacciones reportadas en el archivo. -Alineado a la derecha.
5	Tipo de archivo	40	40	Alfanumérico	- (I): Indica que el archivo contiene las operaciones de Compra y/o venta de vehículos realizadas exclusivamente en el mes correspondiente. - (N): Indica que el archivo contiene las novedades de las operaciones reportadas en una fecha anterior.
6	Fin de Registro	41	1136	Alfanumérico	-Llenar con X hasta completar las 1136 posiciones.

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

IMPORTANTE:

- Todos los campos son obligatorios de acuerdo con la modalidad de la transacción.
- Los campos opcionales que no apliquen por la modalidad de transacción se deben dejar en blanco.
- Todos los caracteres alfabéticos de los campos alfanuméricos deben ser escritos en mayúsculas.

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo Número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -Campo obligatorio. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.
2	Fecha de la transacción	11	20	Alfanumérico	-Fecha en que se hizo efectiva la transacción - Formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llenar el otro con "0". Ej. Enero 1 de 2008 será 2008-01-01 - Campo obligatorio.
3	Valor total de la transacción	21	40	Numérico	-Valor total de la transacción incluido IVA, sin que importe la forma de pago. - No incluir separadores de miles, ni decimales. -Valores positivos. -Valor en pesos. Si la transacción fue en otra moneda se debe convertir al valor en pesos, usando la TRM publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día en que se efectuó la operación. -Alineado a la derecha Campo obligatorio.
4	Valor de la transacción pagado en efectivo	41	60	Numérico	-Valor de la transacción pagado en efectivo (Entiéndase como efectivo monedas o billetes de cualquier denominación nacional o extranjera) -En caso que no exista pago en efectivo se debe colocar Cero (0) -No incluir separadores de miles, ni decimales -Valores positivos. -Valor en pesos. Si la transacción fue en otra moneda se debe convertir al valor en pesos, usando la TRM publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día en que se efectuó la operación -Alineado a la derecha -Campo obligatorio.

5	Identificación de la transacción	61	80	Alfanumérico	-Número del documento (ejemplo No. Factura) que identifica de manera única la operación. - Alineado a la izquierda. - Campo obligatorio
6	Tipo de Identificación del comprador del vehículo	81	82	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación - Campo obligatorio
7	Número de Identificación del comprador o locatario del vehículo	83	102	Alfanumérico	Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo obligatorio
8	Primer Apellido del comprador o locatario del vehículo	103	142	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Campo obligatorio
9	Segundo Apellido del comprador o locatario del vehículo	143	182	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Campo opcional
10	Primer Nombre del comprador o locatario del vehículo	183	222	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
11	Otros Nombres del comprador o locatario del vehículo	223	262	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.

					- Alineado a la izquierda. -Campo opcional
12	Razón Social del comprador o locatario del vehículo	263	322	Alfanumérico	- Razón social de la empresa que actúa como comprador del vehículo. - Cuando se trate de Leasing o Renting se refiere a los datos de Locatario - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. --Campo opcional
13	Tipo de Identificación del vendedor del vehículo	323	324	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo opcional
14	Número de Identificación del vendedor del vehículo	325	344	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa que actúa como vendedor del vehículo. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo opcional
15	Primer Apellido del vendedor del vehículo	345	384	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona que actúa como vendedor del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
16	Segundo Apellido del vendedor del vehículo	385	424	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona que actúa como vendedor del vehículo - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
17	Primer Nombre del vendedor del vehículo	425	464	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona que actúa como vendedor del vehículo - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
18	Otros Nombres del vendedor del vehículo	465	504	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona que actúa como vendedor del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional

19	Razón Social del vendedor del vehículo	505	564	Alfanumérico	- Razón social de la empresa que actúa como vendedora del vehículo - Sólo diligenciar en caso de ser una empresa, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
20	Tipo de Identificación del propietario del vehículo	565	566	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo opcional
21	Número de Identificación del propietario del vehículo	567	586	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa registrada como propietaria principal del vehículo. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo opcional
22	Primer Apellido del propietario del vehículo	587	626	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona registrada como propietaria principal del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
23	Segundo Apellido del propietario del vehículo	627	666	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona registrada como propietaria principal del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
24	Primer Nombre del propietario del vehículo	667	706	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona registrada como propietaria principal del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
25	Otros Nombres del propietario del vehículo	707	746	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona registrada como propietaria principal del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
26	Razón Social del propietario del vehículo	747	806	Alfanumérico	- Razón social de la empresa registrada como propietaria principal del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una empresa, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional

27	Tipo de Identificación del propietario del vehículo número 2	807	808	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo opcional
28	Número de Identificación del propietario del vehículo número 2	809	828	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa registrada como propietaria número 2 del vehículo. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación -Campo opcional
29	Primer Apellido del propietario del vehículo número 2	829	868	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona registrada como propietaria número 2 del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
30	Segundo Apellido del propietario del vehículo número 2	869	908	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona registrada como propietaria número 2 del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
31	Primer Nombre del propietario del vehículo número 2	909	948	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona registrada como propietaria número 2 del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
32	Otros Nombres del propietario del vehículo número 2	949	988	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona registrada como propietaria número 2 del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
33	Razón Social del propietario del vehículo número 2	989	1048	Alfanumérico	- Razón social de la empresa registrada como propietaria número 2 del vehículo. - Sólo diligenciar en caso de ser una empresa, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
34	Código del Departamento / Municipio	1049	1053	Numérico	-Código de Departamento y Municipio donde se realiza la transacción -De acuerdo con la codificación del DANE. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio =

					11001. -Campo obligatorio
35	Clase de Vehículo	1054	1073	Alfanumérico	- Descripción de la clase del vehículo. - Alineado a la izquierda. - Ejemplo: Automóvil, Camioneta -Campo obligatorio
36	Marca y Línea del Vehículo	1074	1093	Alfanumérico	-Descripción de la Marca y Línea del vehículo. - Alineado a la izquierda. - Ejemplo: Renault Megane II, FIAT Palio - Campo obligatorio
37	Modelo del Vehículo	1094	1097	Numérico	-Modelo del vehículo expresado en números. -Cuatro (4) Dígitos. Ej: 2007 -Campo obligatorio
38	Número de Placa	1098	1105	Alfanumérico	-Número de la placa del vehículo -Campo obligatorio para vehículos usados, Opcional para vehículos nuevos - Alineado a la izquierda.
39	Servicio que presta el Vehículo	1106	1115	Alfanumérico	-Servicio que presta el vehículo: - PUBLICO - PARTICULAR - Alineado a la izquierda. - Campo obligatorio
40	Número de serie del vehículo	1116	1135	Alfanumérico	-Número de serie o VIN que identifica el vehículo. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
41	Tipo de Registro	1135	1136	Numérico	-Por defecto el valor Uno (1) -Solo en caso de ser un archivo de Novedades, se debe colocar: (2) Modificación de la transacción (3) Anulación de la transacción - Campo obligatorio

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 STTTCCCC donde "S" identifica al sector. La "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda
3	Número total de registros del archivo	20	29	Numérico	-Total de transacciones reportadas en el archivo. -Alineado a la derecha.
4	Fin de Registro	30	1136	Alfanumérico	-Llenar con X hasta completar las 1136 posiciones.

6. 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)

7. Soporte

- ✓ Ante cualquier inquietud o inconveniente por favor comunicarse a soporte técnico en las líneas 288 52 22 en Bogotá, a nivel nacional la línea 01 8000 11 11 83 o al chat técnico el cual se encuentra disponible de lunes a viernes de 8 am a 12:00 p.m. y de 2 p.m. a 4:30 p.m.
- ✓ Para solicitudes de soporte, actualización de datos, derogación de usuarios, creación de usuarios, anulación de reportes, aclaraciones de errores en Sirel, entre otros, ingrese al siguiente enlace <http://www.uiaf.gov.co/index.php?idcategoria=3543>, seleccione – petición – soporte y escoja la solicitud que considere pertinente para cada caso.
- ✓ Si desea solicitar un nuevo usuario para el sistema de realizar el paso No. 1 obligatoriamente.
- ✓ Cuando requiera anulación y/o correcciones de reporte debe diligenciar el formato que se encuentra en el siguiente enlace <http://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=6992>

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

Documento elaborado por la Subdirección de Informática