



REPÚBLICA DE COLOMBIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

RESOLUCIÓN NÚMERO 360 DE 2008
(de Noviembre 14 de 2008)

“Por la cual se impone a INVERSIONES FLOR DEL LLANO EU, la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) todas las transacciones en efectivo que realice.”

El Director General de la Unidad de Información y Análisis Financiero en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Artículo 3º, el numeral 5º del Artículo 4º y el artículo 9º de la Ley 526 de 1999; el artículo 2º del Decreto reglamentario 1497 de 2002; la Ley 1121 de 2006 y demás normas y disposiciones concordantes con la materia y

CONSIDERANDO:

1. Que la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF -, creada mediante la Ley 526 de 1999, es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

2. Que el artículo 3º de la Ley 526 de 1999 (modificado por el artículo 4 de la Ley 1121 de 2006) establece que la UIAF tendrá como objetivo: *“la prevención y detección, de operaciones que puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, prioritariamente el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Para ello centralizará, sistematizará y analizará mediante actividades de inteligencia financiera la información recaudada, en desarrollo de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus normas remisorias y complementarias, las normas tributarias, aduaneras y demás información que conozcan las entidades del Estado o privadas que pueda resultar relevante para el ejercicio de sus funciones. Dichas entidades estarán obligadas a suministrar de oficio o a solicitud de la Unidad, la información de que trata el presente artículo. Así mismo, la Unidad podrá recibir información de personas naturales.*

La Unidad en cumplimiento de su objetivo, comunicará a las autoridades competentes y a las entidades legitimadas para ejercitarla acción de extinción de dominio, cualquier información pertinente dentro del marco de la lucha integral contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y las, actividades que dan origen a la acción de extinción del dominio.”

“Por la cual se impone INVERSIONES FLOR DEL LLANO E U., la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) todas las transacciones en efectivo que realice”

3. Que la Ley 526 de 1999 y la Ley 1121 de 2006, le asignaron de manera expresa a la UIAF, funciones de intervención del Estado en todos los sectores de la economía nacional, con el fin de detectar prácticas asociadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

4. Que el numeral 5° del artículo 4° de la Ley 526 de 1999, señala que el Director General de la Unidad de Información y Análisis Financiero puede solicitar a cualquier entidad pública o privada la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, salvo la sujeta a reserva en poder de la Fiscalía General de la Nación.

5. Que en virtud de la importancia de la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en todos los sectores económicos y del carácter dinámico de las prácticas delictivas, el Artículo 2° del Decreto 1497 de 2002 faculta directamente a la UIAF, para imponer a cualquier entidad pública o privada perteneciente a cualquier sector de la economía nacional, la obligación de reporte cuando dicha Unidad lo solicite en la forma y oportunidad que esta señale.

6. Que el Artículo 113 de la Constitución Política en su último inciso señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines; y que de conformidad con el artículo 1° constitucional, en el ordenamiento jurídico colombiano prima el interés general sobre el interés de los particulares.

7. Que para todos los efectos de la presente Resolución, se deberá entender por **TRANSACCIONES EN EFECTIVO**, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o monedas nacional o extranjera.

8. Que **INVERSIONES FLOR DEL LLANO EU**, se encuentra identificada con el N.I.T. 900192660-9, con domicilio principal en la ciudad de Tocancipa, ubicada en la CL 9 No 6-19

9. Que el artículo 4° del Decreto 1497 de 2002, dispone que las entidades y funcionarios que incumplan con los plazos o especificaciones de la solicitud, serán responsables administrativamente ante los órganos competentes, de acuerdo con las normas que rigen la materia, sin perjuicio de las acciones que por acción u omisión puedan establecer las demás autoridades en materia penal o disciplinaria.

10. Que el artículo 82 de la Ley 222 de 1995 dispone en su inciso 1°: *“El Presidente de la República ejercerá por conducto de la Superintendencia de Sociedades, la inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales, en los términos establecidos en las normas vigentes”*.

Que en mérito de lo expuesto;

“Por la cual se impone INVERSIONES FLOR DEL LLANO E U., la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) todas las transacciones en efectivo que realice”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SUJETO OBLIGADO. Se entiende destinatario y por lo tanto sujeto obligado al cumplimiento del presente acto administrativo, la sociedad **INVERSIONES FLOR DEL LLANO EU**, identificada con el N.I.T. 900192660-9

ARTÍCULO SEGUNDO: REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO. El sujeto obligado deberá reportar de manera mensual el último día hábil del mes, todas las transacciones en efectivo, que realice durante el mes anterior de conformidad con el documento técnico de la presente resolución.

PARÁGRAFO: El primer reporte mensual se debe realizar el último día hábil del mes de diciembre de 2008 (diciembre 31) y corresponderá a todas las transacciones en efectivo realizadas por el sujeto obligado desde la fecha de constitución de la sociedad hasta el 30 de noviembre de 2008 y posteriormente de manera mensual.

ARTÍCULO TERCERO: REPORTE DE AUSENCIA DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO. Cuando el sujeto obligado durante el mes inmediatamente anterior no haya determinado la existencia de las transacciones en efectivo descritas en el artículo segundo de la presente Resolución, deberá reportar este hecho a la UIAF, enviando un archivo el último día hábil del mes. (De conformidad con el documento técnico de la presente Resolución).

La periodicidad de este reporte es la misma establecida en el artículo anterior, quedando claro que si procede éste, no procede el reporte señalado en el presente artículo.

ARTÍCULO CUARTO: DOCUMENTO TÉCNICO. El documento técnico hace parte integral de esta Resolución, razón por la cual, es de obligatorio cumplimiento para el sujeto obligado. Contiene información técnica, precisiones, definiciones, indicaciones, formatos, y en general datos y parámetros que ayudan a identificar de manera única las operaciones a reportar y al reportante, complementando así, la parte considerativa y resolutive de este acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO: AUTONOMÍA. La presente Resolución rige de manera autónoma, sin perjuicio de lo dispuesto por todos los decretos, resoluciones y circulares expedidas por otros órganos del Estado, que de una u otra manera regulen al sujeto obligado.

ARTÍCULO SEXTO: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES. El incumplimiento por parte del sujeto obligado, de lo dispuesto en la parte resolutive de este acto administrativo, dará lugar a la imposición de las respectivas multas y sanciones a que haya lugar por parte de la autoridad competente.

“Por la cual se impone INVERSIONES FLOR DEL LLANO E U., la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) todas las transacciones en efectivo que realice”

ARTÍCULO SEPTIMO: NOTIFICAR personalmente a la señora **ESPERANZA DUEÑAS PRADA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 20794133 en su carácter de Representante Legal de la sociedad **INVERSIONES FLOR DEL LLANO E U**, o a quien haga sus veces, el contenido de la presente Resolución entregándole copia de la misma.

Notifíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, el catorce (14) de noviembre de 2008.



MARIO ALEJANDRO ARANGUREN RINCON
DIRECTOR GENERAL

DOCUMENTO TECNICO
REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO
SUJETOS OBLIGADOS RESOLUCION No. 360 DE 2008
 Última Actualización: 14 Noviembre 2011.

Este documento establece las características esenciales que deben poseer los registros suministrados y el procedimiento para el envío de la información de transacciones en efectivo a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero.

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

1. Especificaciones Iniciales

Tema:	Reporte de transacciones en efectivo.
Nombre del procedimiento:	Transacciones en efectivo.
Formato:	Archivo plano.
Objetivo:	Entregar información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF), sobre las transacciones en efectivo.
Tipo de entidad a la que aplica:	Sujeto obligado Resolución UIAF No. 360 de 2008, sometida a la inspección y vigilancia de la Superintendencia de Sociedades
Entidad usuaria:	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF
Periodicidad:	Mensual
Fecha de entrega de información:	Ultimo día hábil del mes siguiente al periodo reportado.
Fecha de corte de la información:	Ultimo día del mes inmediatamente anterior.
Medio de envío:	CD o e-mail.
Numero de Archivos:	Entregar un (1) solo archivo con toda la información.
Extensión y nombre del archivo:	Formato para el nombre del archivo: XXXXXXMMAA, donde XXXXX corresponde al nombre de la entidad que entrega la información y MMAA el mes y el año de la fecha de corte de la información. El archivo debe tener extensión txt y debe enviarse grabado en codificación de texto ANSI.
Longitud de registro:	380 posiciones.
Etiquetas Externas:	Nombre de la entidad reportante, mes y año. En caso de que sea una corrección, anotar esta observación

Generalidades

El sujeto obligado deberá reportar de manera mensual el último día hábil del mes, todas las transacciones en efectivo que realice durante el mes anterior

Se deberá entender por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o monedas nacional o extranjera

Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones en efectivo, se deberá enviar un archivo que contenga únicamente los registros de cabecera y cola del archivo, es decir ningún registro de detalle.

En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co

IMPORTANTE: El primer reporte mensual se debe realizar el último día hábil del mes de diciembre de 2008 (diciembre 31) y corresponderá a todas las transacciones de divisas enviadas o recibidas desde o hacia el exterior, que realizó el sujeto obligado desde la fecha de constitución de la sociedad, hasta el 30 de noviembre de 2008 y posteriormente de manera mensual.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho de que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, deberán verificar que sean incluidos los datos que son obligatorios.

Una vez la UIAF haya recibido y validado el archivo enviará un correo electrónico a la entidad reportante indicando el número de radicado y el número de entrega asignado al archivo. Estos números corresponden a la constancia de recibo de la información.

Si algún registro no cumple con el formato o no puede ser debidamente leído, se devolverá todo el archivo y se procederá a informar a la entidad remitente por correo electrónico las razones del rechazo.

A las entidades a las cuales se les rechazó la información, se les notificará por vía e mail el nombre del archivo y el número de consecutivo de los registros que tienen inconvenientes para su revisión y deberán enviar nuevamente todo el archivo con sus respectivas correcciones con el fin que se pueda realizar el cargue de la misma. La entidad notificada tendrá diez (10) días calendario como plazo único para reenviar la información, contados a partir de la fecha del informe de inconsistencias.

2. 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. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).
- Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones realizadas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas.
- 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)

3. 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	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde "S" identifica al sector (01). La "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	19	28	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes 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. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	380	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 380 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	Fecha de la transacción	11	20	Numérico	-Fecha de la transacción bajo 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 de la transacción	21	40	Numérico	-Valor de la transacción, sin incluir decimales, ni separadores de miles. -Valores positivos.

lw

					<ul style="list-style-type: none"> -Valor en pesos. -Si la transacción fue en otra moneda se debe convertir el valor en pesos. -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
4	Tipo de Moneda	41	41	Numérico	<ul style="list-style-type: none"> -1 Moneda nacional. -2 Moneda extranjera. -Campo obligatorio
5	Clase de Vínculo	42	42	Numérico	<p>Indique el tipo de vínculo que la entidad tiene con la persona natural o jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 Cliente. -2 Usuario. -3 Asociado. -4 Proveedor. -5 Contratista. -6 Afiliado -9 Otro. --Campo obligatorio
6	Tipo Transacción	43	43	Numérico	<ul style="list-style-type: none"> -1 Entrega (dinero en efectivo que entrega la entidad) -2 Recepción (dinero en efectivo que recibe la entidad) -Campo obligatorio
7	Tipo de Identificación de la persona de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	44	45	Numérico	<ul style="list-style-type: none"> (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 obligatorio
8	Número Identificación de la persona de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	46	65	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> Alineado a la izquierda. -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. -Campo obligatorio
9	Primer Apellido de la persona de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	66	105	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - 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 obligatorio cuando se trate de una persona natural
10	Segundo Apellido de la persona de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	106	145	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - 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 de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	146	185	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 obligatorio cuando se trate de una persona natural
12	Otros Nombres de la persona de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	186	225	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional.
13	Razón Social de la persona jurídica de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	226	285	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. -Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica
14	Dirección de la persona natural o jurídica de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	286	325	Alfanumérico	-Preferiblemente utilizando la nomenclatura catastral. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional
15	Teléfono de la persona natural o jurídica de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	326	335	Alfanumérico	-Número completo sin incluir extensiones ni caracteres adicionales. -Únicamente un (1) teléfono, en el cual se pueda contactar a la persona. -Alineado a la izquierda. -Campo opcional
16	Código del Departamento / Municipio	336	340	Numérico	-Código del Departamento / 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
17	Actividad Económica de la persona natural o jurídica de la cual recibe o entrega dinero en efectivo	341	380	Alfanumérico	-Descripción de la actividad económica de la persona natural o jurídica de la cual recibe o entrega dinero en efectivo -Alineado a la izquierda. -Campo opcional

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

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos	Formato	Contenido
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Valor 0. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio

lw

2	Código de entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde "S" identifica el sector (01). La "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
3	Número total de transacciones reportadas	19	28	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de Registro	29	380	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 380 posiciones. -Campo obligatorio

4. Características adicionales de la información

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

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- En ninguna de estas variables se deben incluir: comas, puntos, guiones, símbolos no alfabéticos tales como #, %, &, ¿, /, +, |, }, etc.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada con cualquier variable deben ser escritas en mayúscula.

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

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.
- Si no es posible diligenciar un campo, por las características de la operación, este se debe dejar en blanco (por ningún motivo se deben incluir espacios en él).

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.
- Instrucciones para el correcto diligenciamiento de direcciones.
- Archivo plano de ejemplo que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.
-