	<b>ANEXO 2</b>	Página 1 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

## UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF

### DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 2

#### REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES

Última actualización: **noviembre de 2021**

#### CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	1
3.	ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO .....	2
3.1.	Encabezado .....	4
3.2.	Cuerpo del formato .....	4
3.3.	Cola.....	6
4.	CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPOTES .....	7
5.	ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPOTES .....	8
5.1.	Envío de los reportes .....	8
5.2.	Proceso de envío de los reportes .....	8
5.3.	Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío .....	9
5.4.	Certificado de cargue de los reportes .....	9
6.	SOPORTE .....	10
7.	TABLAS DE CÓDIGOS .....	10
7.1.	Tipo de identificación .....	10

#### FIGURAS


Figura 1.	Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico .....	3
-----------	--	---

#### CUADROS\*

Cuadro 1.	Encabezado del Archivo del Reporte de Clientes PSAV .....	4
Cuadro 2.	Cuerpo del Archivo del Reporte de Clientes PSAV .....	6
Cuadro 3.	Cola del Archivo del Reporte de Clientes PSAV.....	7

### 1. OBJETIVO

El presente anexo técnico se elabora con base en las funciones establecidas en el artículo 3° de la Ley 526 de 1999, modificado por el artículo 4° de ley 1121 de 2006, y el artículo

	<b>ANEXO 2</b>	Página 2 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

2.14.2. del Decreto 1068 de 2015, que facultan a la UIAF para fijar las condiciones técnicas y plazos para el envío de los reportes a la UIAF. Lo anterior, en el marco de la prevención de actividades asociadas con el lavado de activos, sus delitos fuente y la financiación del terrorismo.

Es en este contexto que se establece el requisito de reporte de información de las plataformas de intercambio de criptoactivos, en adelante Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV).

Este documento presenta consideraciones e instrucciones a seguir por los sujetos obligados (PSAV) según la Resolución XXX de 2021 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, a fin que realicen y envíen el reporte de clientes.

## **2. REPORTE DE CLIENTES**

Los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV) deben reportar de forma mensual a la UIAF los clientes activos, inactivos y desvinculados que se encuentren registrados dentro de la plataforma de intercambio con el/los producto(s) asociado(s) al mismo.

En cuanto a los clientes que presenten el estado “desvinculado”, sólo deben reportarse durante el trimestre en que tuvieron ese estado y posteriormente no deberán reportarse a la UIAF.

### **2.1. Descripción**

El reporte de clientes por parte de los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV) deberá contener toda la información de todos los clientes (activos, inactivos y desvinculados) que se encuentren tranzando a través de la plataforma durante un (1) mes calendario.

El PSAV deberá reportar el cliente tantas veces como productos vigentes (billeteras) tenga asociados dentro de la plataforma de intercambio.

## **3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO**

El Archivo tipo texto que la organización vigilada reportante debe enviar a la UIAF contiene información sobre cada uno de los clientes. 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).

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto bajo codificación ANSI y utilizando el separador de listas **PIPE** “|”.

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: **CLSVSSTTTCCCMMAA**, donde **CLSV** es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde a Clientes de los proveedores de servicios de activos virtuales, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCC** el código de la entidad, asignados por la UIAF, **MM** para mes y **AA** para año del reporte.

El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en codificación de texto ANSI CP1252.

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.

**Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 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		i	¢	£	¤	¥	!	§	"	©	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						

- **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.

- **Fecha:** este formato contiene UNICAMENTE 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.

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:

**Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Clientes PSAV**

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.	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato <b>SS</b> TTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	19	28	10	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 clientes reportados	29	38	10	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	39	39	1	Alfanumérico	Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

### 3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de todas los clientes activos, inactivos y desvinculados al corte del mes a reportar. Contiene información referente a los clientes y sus billeteras dentro de la

	<b>ANEXO 2</b>	Página 5 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

plataforma del PSAV. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como productos por cliente. 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, **inicia en 1**.
- **Columna 2 – Fecha de vinculación:** es la fecha en la que se realizó la vinculación del cliente, bajo formato AAAA-MM-DD.
- **Columna 3 - Número del cliente:** Es el número único asignado por el PSAV al cliente.
- **Columna 4 – Tipo de identificación del cliente:** el PSAV debe registrar el tipo de documento del cliente. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.
- **Columna 5 - Número de identificación del cliente:** el PSAV debe indicar el número del documento de identificación del cliente, este no debe contener ceros a la izquierda.
- **Columna 6 - Nombres del cliente:** el PSAV debe registrar el/los nombre(s) del cliente, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.
- **Columna 7 - Apellidos del cliente:** el PSAV deben registrar el/los apellidos del cliente, primer apellido y segundo apellido respetando ese orden.
- **Columna 8 – Nacionalidad del cliente:** el PSAV debe registrar el país de nacionalidad del cliente. Dos caracteres correspondientes a código Alfa-2 del estándar ISO-3166.
- **Columna 9 – Ciudad domicilio del cliente:** es el código que representa la ciudad en Colombia del domicilio del cliente. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.
- **Columna 10 – No. Wallet:** el PSAV debe registrar el número de la billetera de la cual es propietario el cliente. Número de identificación único para la billetera asignada al cliente y utilizada en las transacciones de criptomonedas.

**Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Clientes PSAV**

No.	Campo	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir.	Sí
2	Fecha de vinculación	Fecha	-Fecha de vinculación del cliente. -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 2018-01-02.	Sí
3	Número del cliente	Alfanumérico	-Número único que identifica al cliente dentro de la plataforma del PSAV. -No incluir guiones ni otros separadores.	Sí
4	Tipo de identificación del cliente	Numérico	Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.	Sí
5	Número de identificación del cliente	Alfanumérico	-Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco.	Sí
6	Nombres del cliente	Alfanumérico	Nombre(s) completo(s) del cliente.	Sí
7	Apellidos del cliente	Alfanumérico	Apellido(s) completo(s) del cliente.	Sí
8	Nacionalidad del cliente	Alfanumérico	-Dos caracteres alfanuméricos de acuerdo con estándar ISO 3166 Alfa-2.	Sí
9	Ciudad domicilio del cliente	Alfabético	-De acuerdo con la codificación del DANE.	Sí
10	No. Wallet	Alfanumérico	-Número único que identifica la Wallet del cliente. -No incluir guiones ni otros separadores.	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.

	<b>ANEXO 2</b>	Página 7 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

**Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de Clientes PSAV**

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.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de clientes reportados	19	28	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	39	10	Alfanumérico	Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

#### 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:

- 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:

- 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.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

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 de los municipios.
- Tabla Países
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su organización no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

	<b>ANEXO 2</b>	Página 8 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

## 5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

### 5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV) 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 mensual y contener la información solicitada correspondiente al mes inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del mes inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario después de la fecha de corte del período de reporte.

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.

El no envío de reportes a la UIAF por parte de los Proveedores de Servicios de Activos Virtuales (PSAV), estará sujeto a lo dispuesto en la Resolución **XXX** de 2021 expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.

### 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](http://www.uiaf.gov.co) en el enlace **> SIREL > Solicitud de Código en Línea**, seleccionando sector: “Activos Virtuales” y el tipo de entidad correspondiente “Proveedores de Servicios de Activos Virtuales - PSAV”. 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 – Tipo de solicitud SIREL:



	<b>ANEXO 2</b>	Página 9 de 10
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE CLIENTES DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ACTIVOS VIRTUALES</b>	

- 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 organización reportante.
- La cancelación de la organización reportante
- La asociación de organizaciones 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:

- **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.
- **Recibido extemporáneo:** la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado.
- **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 o la entidad reportante realizó el envío del reporte y obtuvo cargue FALLIDO y nunca realizó o envió la corrección.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

### 5.4. 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, organización, 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.

## 6. SOPORTE

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las organizaciones reportantes y/o sujetos obligados:

- **Línea Telefónica:** en Bogotá el 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 a.m. a 11:30 a.m. y de 2 p.m. a 4:30 p.m.
- **Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes):** en [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes - (PQRS).

## 7. TABLAS DE CÓDIGOS

### 7.1. Tipo de identificación

Tipo identificación	Código
Otro tipo de identificación nacional (carné diplomático, permiso especial de permanencia y otros)	00
Registro Civil	11
Tarjeta de identidad	12
Cédula de ciudadanía	13
Tarjeta de extranjería	21
Cédula de extranjería	22
NIT (persona natural o persona jurídica)	31
Pasaporte	41
Documento de identificación extranjero (diferente a la cédula de extranjería y a la tarjeta de extranjería)	42