

**UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO
RECEPCION DE REPORTES RESU – NO RESU (FÍSICOS)**

N°.Trámite
(Uso Exclusivo Secretaría UAF)

1. Información Sujeto Obligado

1.1	Ciudad:		Fecha (AAAA-MM-DD):																
1.2	Código de Registro:																		
1.3	Nombre de la Institución:																		
1.4	RUC Institucional:																		
1.5	Dirección Institución:																		
1.6	Teléfono Institucional:																		
1.7	Nombre Oficial de Cumplimiento Titular:																		
1.8	E-mail Oficial de Cumplimiento Titular:																		
1.9	Nombre Oficial de Cumplimiento Suplente:																		
1.10	E-mail Oficial de Cumplimiento Suplente:																		

2. Información del Reporte

Marcar con una (X)

2.1	Clase de Reporte:	RESU	()	NO RESU	()
2.2	Envía Magnético (CD):	SI	()	NO	()
2.3	Período del Reporte:	Año Actual		2.4 Si va a reportar períodos de otro año diferente al actual, especificar el año y el mes.	
		Año:	2015	Año:	
		Enero	()	Enero	()
		Febrero	()	Febrero	()
		Marzo	()	Marzo	()
		Abril	()	Abril	()
		Mayo	()	Mayo	()
		Junio	()	Junio	()
		Julio	()	Julio	()
		Agosto	()	Agosto	()
		Septiembre	()	Septiembre	()
		Octubre	()	Octubre	()
		Noviembre	()	Noviembre	()
		Diciembre	()	Diciembre	()
2.5	Describa la razón por la cual envía el reporte por este medio físico:				

Importante

El uso del presente formulario es exclusivamente para el reporte físico de RESU y NO RESU (solo sector financiero), esto de acuerdo a la Resolución No. UAF-DG-SO-2014-001, de fecha 27 de mayo de 2014, publicada en el Registro Oficial No. 283 de Lunes 7 de julio de 2014.

Los archivos CLI, TRA, PRD, BEN, INT, ORD según le corresponda, deben ser de tipo texto delimitado por tabulaciones(.txt) y estos deben incluirse en un solo archivo comprimido de acuerdo a la nomenclatura RESU + cod_registro + fecha_corte.zip (Ej:RESU999920141031.zip).

Si va a enviar el reporte RESU de uno o más períodos mensuales a la UAF, puede hacerlo en un solo CD.

Debe reportar el período que corresponde antes de la fecha límite establecida por sector, de acuerdo al Instructivo de Gestión de Reportes para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo de las instituciones. **En donde se indica que la recepción física de reportes no garantiza el cumplimiento de la obligación, salvo que la información contenida en el reporte sea validada con éxito por la UAF.**

Atentamente,

Fecha Recepción UAF

Firma de Responsabilidad

Firma Recepción UAF

Nombre Completo Oficial de Cumplimiento

Sello Institucional

Nombre Completo Recepción

CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO

INSTRUCCIONES DEL FORMULARIO PARA REPORTES DE TRANSACCIONES ECONÓMICAS QUE SUPERAN EL UMBRAL RESU Y NO RESU (FÍSICOS)

1. Información Sujeto Obligado

- 1.1 Indicar la ciudad y la fecha del llenado del formulario, considerando el formato de AAAA-MM-DD
- 1.2 Indicar el código de la institución, asignado por la Unidad de Análisis Financiero. Por ejemplo: 1029
- 1.3 Indicar el nombre de la institución
- 1.4 Indicar el ruc de la institución (13 dígitos)
- 1.5 Indicar la dirección institucional
- 1.6 Indicar el número de teléfono de la institución, debe incluir el código provincial. Por ejemplo: 02-332-5368
- 1.7 Indicar los Apellidos y Nombres completos del Oficial de Cumplimiento Titular
- 1.8 Indicar el correo electrónico o e-mail del Oficial de Cumplimiento Titular
- 1.9 Indicar los Apellidos y Nombres completos del Oficial de Cumplimiento Suplente
- 1.10 Indicar el correo electrónico o e-mail del Oficial de Cumplimiento Suplente

2. Información del Reporte

- 2.1 Indicar la clase del reporte, marcando con una X, si es RESU o NO RESU
- 2.2 Indicar si está enviando o no está enviado, el Sujeto Obligado el reporte en medio magnético (CD), marcando con una X en la casilla del SI o del NO.
- 2.3 Indicar el período o períodos a reportar, haciéndose referencia al año actual y al mes o meses de los datos a presentarse, marcando con una X el período o períodos.
- 2.4 Indicar el período o períodos a reportar, haciéndose referencia a un año diferente al actual y al mes o meses de los datos a presentarse, marcando con una X el período o períodos.
- 2.5 Llenar el motivo por el cual envía los datos de los reportes RESU (en medio magnético) y no lo realizó a través del Sistema de Carga en Línea de la Unidad de Análisis Financiero del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos.

Términos Utilizados

RESU: reporte de existencia de transacciones económicas que superan el umbral

NO RESU: reporte de NO existencia de transacciones económicas que superan el umbral

UAF: Unidad de Análisis Financiero del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos

OC: Oficial de Cumplimiento

CLI: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de clientes

TRA: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de transacciones

PRD: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de productos

BEN: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de beneficiarios

INT: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de intervinientes

ORD: Letras iniciales para indicar el archivo texto con datos de ordenantes