

NORMA PARA ENTREGAR INFORMACION DEL SECTOR INVERSION E INMOBILIARIA
Resolución de la Unidad de Análisis Financiero 2
Registro Oficial Suplemento 57 de 15-ago-2017

No. UAFE-DG-SO-2017-0002

Dr. Paúl Villarreal Velásquez
DIRECTOR GENERAL

UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONOMICO (UAFE)

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, fue publicada en el Segundo Registro Oficial Suplemento No. 802 de 21 de julio de 2016 ;

Que el artículo 6 inciso primero de la Ley Ut Supra establece que "La Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), mediante la emisión de los instructivos correspondientes, establecerá la estructura y contenido de los reportes provenientes de los sujetos obligados a informar establecidos por esta ley."

Que el artículo 11 de la referida Ley dispone que la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), es la entidad técnica responsable, entre otras, de la ejecución de políticas y estrategias nacionales de prevención y erradicación del lavado de activos y financiamiento de delitos;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, fue expedido con Decreto Ejecutivo No. 1331 de 23 de febrero de 2017; y, reformado con Decretos Ejecutivos No. 1344 de 22 de marzo de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 979 de 6 de abril de 2017 y No. 1386 de 16 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 006 de 2 de junio de 2017;

Que el artículo 6 inciso primero del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, dispone que "Los sujetos obligados a reportar deberán aprobar e implementar un Manual de Prevención de Lavado de Activos y del

Financiamiento de Delitos, en el que deben hacer constar las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y las normas emitidas por los organismos de regulación y control correspondientes, el cual deberá ser registrado en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE). En relación a los sujetos obligados que no cuentan con organismo de control, el Manual de Prevención deberá ser aprobado y registrado ante la UAFE."

Que el artículo 11 del mencionado Reglamento determina que "El sujeto obligado a reportar deberá obtener su respectivo código de registro en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en el plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de notificación como sujeto obligado a reportar en el Registro Oficial; y, para el efecto deberá remitir la solicitud de código de registro, el sujeto obligado, su representante legal o su apoderado son responsables de la información consignada en dicho formulario."

Que el artículo 13 del Reglamento General establece que "El sujeto obligado a reportar, debe registrar ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) a su oficial de cumplimiento titular y suplente, en caso de existir, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que para su designación haya emitido el organismo de control al cual se encuentre sujeto. Una vez realizada la designación, se notificará al respectivo organismo de control. El registro en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) se deberá efectuar en el término de tres (3) días. Los sujetos obligados que no tengan organismo de control, se sujetarán a las disposiciones que para el efecto emita la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE)."

Que la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento en referencia, dispone: "En el término de sesenta (60) días contados a partir de la vigencia de este reglamento, la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), expedirá la normativa correspondiente para el caso de los sujetos obligados a entregar información, que no tengan instituciones de control específicas, y asumirá su control a partir de la notificación de la resolución como sujetos obligados a reportar."

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1241, de 25 de noviembre de 2016, el economista Rafael Correa Delgado Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 13 la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, designó como Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), al doctor Carlos Paúl Villarreal Velásquez;

Que es necesario contar con una norma que establezca la estructura correspondiente para la generación y envío de reportes, destinada al sector de inversión e intermediación inmobiliaria y de construcción;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, su Reglamento General y, el artículo 14 numeral 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Institución.

Resuelve:

Expedir la "norma para los sujetos obligados a entregar información del sector de la inversión e intermediación inmobiliaria y construcción que no tengan organismo de control" y "manual de generación de estructuras y contenido de los reportes de operaciones y transacciones económicas del sector de la inversión e intermediación inmobiliaria y construcción, que están obligados a informar a la UAFE."

Art. 1.- Las personas naturales, sociedades civiles o consorcios, que no cuenten con un organismo de control; y, las personas jurídicas sujetas al control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que se dediquen en forma habitual a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción a nivel nacional, deben remitir la solicitud para la obtención del Código de Registro, de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 y 13 del Reglamento General.

Para el caso de sociedades civiles o consorcios que no cuenten con un organismo de control, además de las personas jurídicas sujetas al control de la Superintendencia de Compañías, deberán adjuntar a la solicitud de obtención de Código de Registro las cédulas de ciudadanía tanto del Representante Legal como de la persona a quien se le asignará el cargo de Oficial de Cumplimiento, titular y/o suplente, con la finalidad de que sea registrado por esta Institución. El Oficial de Cumplimiento titular o suplente es el encargado de elaborar y enviar por medio de los canales establecidos por la UAFE para este efecto, los reportes establecidos de acuerdo al artículo 4 de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

De así decidirlo, las personas naturales sujetas a esta Resolución podrán designar un Oficial de Cumplimiento, titular y suplente, al momento de la solicitud del Código de

Registro. Para tal efecto presentarán poder especial otorgado a favor del Oficial, quien deberá cumplir con todas las obligaciones establecidas en la legislación vigente.

La persona natural que no designare Oficial de Cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, estará obligada a presentar por sí mismo los reportes requeridos por la legislación vigente.

Art. 2.- Los sujetos obligados descritos en el artículo 1 de la presente norma remitirán a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), los siguientes reportes:

- a) Reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas, dentro del término de cuatro días, contados a partir de la fecha en que el comité de cumplimiento o quien haga sus veces, de la institución correspondiente tenga conocimiento de tales operaciones o transacciones;
- b) Reporte de operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un periodo de treinta (30) días;

Los sujetos obligados descritos en el artículo 1 de la presente norma, deberán remitir el reporte señalado en la letra b) a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), con la periodicidad establecida en el artículo 4 letra c) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Para el efecto, remitirán el reporte RESU a través del Sistema de Reporte en Línea SISLAFT, en el formato de la estructura de reporte establecida en el "Manual de Generación de Estructuras y Contenidos para el Reporte de Operaciones y Transacciones Económicas que Igualen o Superen el Umbral legal (RESU), para la inversión e Intermediación Inmobiliaria y Constructoras", mismo que se encuentra Anexo a la presente Resolución.

Art. 3.- Todas las personas naturales, que se dediquen habitualmente a la inversión e intermediación inmobiliaria y la construcción a nivel nacional, deberán elaborar una "Guía básica de prevención del lavado de activos y del financiamiento de delitos" que contenga las disposiciones y procedimientos efectivos en relación a la forma en la que deben operar los mecanismos para la prevención de lavado de activos y del

financiamiento de delitos. Para el efecto, incluirán como mínimo los siguientes aspectos:

- 3.1. Describir sus funciones como oficial de cumplimiento propio, en relación a la prevención de lavado de activos y del financiamiento de delitos, expresados de forma que permita el seguimiento y verificación de su cumplimiento; así mismo deberá contener una adecuada aplicación de las políticas de debida diligencia "Conozca a su Cliente", "Conozca a su Proveedor", "Conozca a su empleado".
- 3.2. Establecer políticas y procedimientos para conservar, proteger y contar con todos los registros operativos, informaciones y documentos relacionados con sus clientes;
- 3.3. Fijar el procedimiento para atender los requerimientos de información por parte de autoridades competentes;
- 3.4. Definir los parámetros que se deben tener en cuenta para calificar una operación como inusual e injustificada;
- 3.5. Precisar señales de alerta y tipologías que se enmarquen en el giro del negocio, así como los niveles de riesgo al que está expuesto la actividad económica.
- 3.6. Establecer los procedimientos para reportar oportunamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE);

La "Guía básica de prevención del lavado de activos y del financiamiento de delitos" deberá estar actualizada a la fecha de su presentación en esta Unidad y deberá contener una descripción clara y precisa de los productos que ofrece el sujeto obligado, misma que tiene que ser aprobada por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

Las actualizaciones que se realicen a la Guía deberán ser informadas oportunamente a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el caso de los sujetos obligados descritos en el artículo 1 de la presente norma que ya hubieren sido notificados como tales, continuarán reportando a la Unidad de Análisis Financiera y Económico (UAFE) de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos y su Reglamento General.

SEGUNDA.- El Sistema de Prevención de Riesgos y Manual de prevención de lavado de activos y del financiamiento de delitos elaborados por los sujetos obligados, exceptuando a las personas naturales que se dediquen de forma habitual a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción, se sujetarán a las disposiciones y

lineamientos que para el efecto expida la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, de conformidad con los artículos 5 y 6 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

TERCERA.- El "Manual de generación de estructuras y contenido de los reportes de operaciones y transacciones económicas del sector de la inversión e intermediación inmobiliaria y construcción, que están obligados a informar a la UAFE", anexo en 12 fojas, forma parte integrante de esta Resolución y entrará en vigencia con la presente normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, los sujetos obligados contemplados en este instrumento, deberán obtener el Código de Registro; y, según corresponda registrar al Oficial de Cumplimiento, titular y suplente, en la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE). En caso que el sujeto obligado hubiere obtenido el Código de Registro con anterioridad, no deberá realizar un segundo trámite al respecto.

SEGUNDA.- En el plazo improrrogable de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, los sujetos obligados identificados en el artículo 1 del presente instrumento deberán iniciar la remisión a la UAFE de los reportes determinados en el artículo 4 letras c) y d) de la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, de acuerdo a la estructura expedida para el efecto en la presente Resolución. El incumplimiento a la presente disposición generará el inicio del procedimiento administrativo sancionador contemplado en la Ley y su Reglamento General.

TERCERA.- En el plazo de treinta (30) días después de la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, la Unidad de Análisis Financiero y Económico deberá expedir la Resolución para calificar a los Oficiales de Cumplimiento de los sujetos obligados que no tengan organismo de control exceptuando personas naturales.

DISPOSICION FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro

Oficial.

COMUNIQUESE.

Suscrito en tres (3) ejemplares originales en el despacho del señor Director General de la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), en Quito, Distrito Metropolitano, a 14 de junio de 2017.

f.) Dr. Paúl Villarreal Velásquez, Director General, Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).

MANUAL DE GENERACION DE ESTRUCTURAS Y CONTENIDOS PARA EL REPORTE DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES ECONOMICAS QUE IGUALEN O SUPEREN EL UMBRAL LEGAL (RESU), PARA LA INVERSION E INTERMEDIACION INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA

UAFE Unidad de Análisis Financiero y Económico

Versión V.2.0

Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE

2017/06/14

Contenido

Introducción:

Objetivo:

Dirigido a:

FORMATO DE REPORTE

Estructura de archivos XML - RESU

Archivo Cabecera

Archivo Detalle

Especificaciones Técnicas

Normas Generales

Normas para la Transmisión de Datos

Glosario de Términos

DE LA INFORMACION SUJETA A REPORTE

Este manual hace relación al reporte mediante el cual, personas naturales, sociedades civiles, consorcios y otras figuras jurídicas que se dediquen en forma habitual a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción enviarán a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), el reporte de las operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta días.

El sector económico correspondiente a la Inversión e Intermediación Inmobiliaria y Constructora, deberá reportar todas las operaciones y transacciones realizadas desde el punto de vista de su cliente, estableciendo que para la generación del reporte RESU, tanto las operaciones como las transacciones de un mismo cliente, se las deberá registrar por separado, considerando el valor total de la operación como principal, y las transacciones que de esta se generen deberán estar atadas al número de la operación o contrato, sin discriminar si la cuantía de las transacciones superan o no el umbral establecido de reporte.

Entre las operaciones y transacciones que no deben ser consideradas para efectos de reporte se encuentran: los ingresos provenientes de intereses financieros ganados, comisiones ganadas, créditos bancarios de la empresa, créditos o aportes extraordinarios de socios y/o accionistas, pago a proveedores, comisiones, impuestos, retenciones, servicios básicos, etc.

Introducción:

En este documento se describen las características del esquema del Reporte de las Operaciones y Transacciones Económicas que Igualen o Superen el Umbral Legal (RESU) que contendrá la información de Clientes, Operaciones y Transacciones generados en formato XML.

Objetivo:

Proporcionar a los Sujetos Obligados del Sector Inversión e Intermediación Inmobiliaria y Constructora una guía para la elaboración del Reporte de Operaciones y Transacciones Económicas que Igualen o Superen el Umbral (RESU) en formato XML.

Dirigido a:

El presente documento, está dirigido al personal técnico informático, oficiales de cumplimiento de los Sujetos Obligados del Sector de la Inversión e Intermediación Inmobiliaria y Constructora o quien haga las funciones de, y que están obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE.

FORMATO DE REPORTE

La Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE solicita que los reportes RESU cumplan con el formato XML correspondiente tanto para la cabecera del reporte como para la información del detalle de clientes, operaciones y transacciones de acuerdo al siguiente formato.

Estructura de archivos XML - RESU

Archivo Cabecera

El Archivo Cabecera debe contener una clave encriptada la cual permite verificar la integridad del archivo Detalle, dentro de un tag (CLAVE) en el que se almacenará la fecha de modificación del archivo Detalle de forma encriptada, mediante la implementación del algoritmo Triple Des modo CBC de 64 bits. Dicha implementación es propia del Sujeto Obligado y debe seguir el siguiente formato de fecha antes de ser encriptada dd-MM-yyyy HH:mm:ss.

Nota: Para leer Clave y Grafico, ver Registro Oficial Suplemento 57 de 15 de Agosto de 2017, página 13.

Adicional para quienes no deseen generar de forma autónoma su reporte, pueden utilizar las alternativas de generación de reportes descritas en el literal e) de las Normas para la transmisión de datos descritas en este Manual.

CABECERA

Nota: Para leer Tablas, ver Registro Oficial Suplemento 57 de 15 de Agosto de 2017, página 13.

Descripción y Restricción Campos Cabecera

- Código de Registro (CDR):

Corresponde a los cuatro o cinco dígitos del código de registro asignado a la Institución por la UAFE. Se valida que dicho código coincida en el nombre de los archivos en la cabecera y en el detalle. La longitud es de 4 o 5 dígitos. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Período de Reporte (PDR):

Corresponde a la fecha de corte de la información a reportar, es decir el último día del mes calendario sobre el que se está reportando. Se debe registrar siguiendo el formato AAAAMMDD; como se indicó anteriormente, este campo contendrá el último día del mes calendario reportado sea laborable o no, adicional dicha fecha deberá ser igual a la fecha que consta en el nombre del archivo cabecera. La longitud del campo es de 8 caracteres. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Fecha de Reporte (FRE);

Corresponde a la fecha en que se entrega el reporte. La longitud del campo es de 8 caracteres. Se debe registrar en el formato AAAAMMDD, no se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Usuario (USR):

Corresponde al usuario del Oficial de Cumplimiento Titular o Suplente, Representante Legal o Apoderado, encargado de realizar el reporte RESU. La longitud del campo es de 5 a 20 caracteres como máximo. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total de Registros Clientes (CLI):

Corresponde al número total de registros de clientes que contiene el archivo. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total de Registros de Operaciones (TRO):

Corresponde al número total de registros de operaciones que contiene el archivo. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite cero, espacios

en blanco, nulos, N/A.

- Total de Registros Transacciones (TRA):

Corresponde al número total de registros de transacciones que contiene el archivo. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor de la Operación (TVO):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores de operaciones o contratos ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo total de la operación. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite cero, espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Débito (TDE):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor débito de la transacción, La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A,

- Total Valor Crédito (TCR):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor crédito de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Efectivo (TEF):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor efectivo de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Cheques (TCH):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor cheques de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Bienes (TVB);

Corresponde a [a sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor bienes de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Servicios (TVS):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor servicios de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total de los valores en Tarjeta de Crédito (TTC):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor tarjetas de crédito de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Financiamiento Crédito (TVF):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor financiamiento crédito directo o de terceros. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Título Valores (TCV):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor título valores. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

- Total Valor Total (TVT):

Corresponde a la sumatoria del total de los valores ingresados en el archivo del periodo que se reporta en el campo valor total de la transacción. La longitud del campo es de 1 a 16 caracteres como máximo. No se permite espacios en blanco, nulos, N/A.

Archivo Detalle

El Archivo Detalle debe contener la información solicitada de acuerdo a los campos específicos para cliente, operaciones y transacciones de acuerdo al siguiente formato:

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 57 de 15 de Agosto de 2017, página 17.

CLIENTE

Tipo de Identificación (TID):

Corresponde al tipo de documento de identificación presentado por el cliente. Debe contener 1 solo carácter: C para cédula, P para pasaporte, R para RUC y A para análogo. Debe ser enviado en mayúsculas. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A, E. Para el efecto, utilizar la Tabla: Tipo de Identificación del Catálogo del sector.

- Número de Identificación (IDE):

Corresponde al número de identificación del cliente. Este campo no podrá ser nulo o blanco, ni debe ser completado con ceros para llenar su ancho máximo. Se valida la longitud de acuerdo al tipo de identificación: si es C (cédula), contenga 10 dígitos exactos; si es R (RUC) contenga 13 dígitos. Para P (pasaporte) y A (análogos) mínimo 3 y máximo 20 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A.

- Nombres Completos / Razón Social (NRS):

Corresponde al registro de los apellidos y nombres del cliente en el caso de personas naturales, o la denominación o razón social del cliente en caso de personas jurídicas. No se podrán registrar abreviaturas, es decir se deben ingresar los nombres completos o la razón social completa, ejemplo: Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE. La longitud mínima es de 5 y la máxima es de 150 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A

- Actividad Económica del Cliente (AEC):

Corresponde a la actividad económica principal del cliente. Como mínimo debe

contener 3 caracteres y máximo 10 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros. Para el efecto, utilizar la Tabla; Actividad Económica del Catálogo del sector.

- Ingreso Mensual Cliente (IMT):

Está determinado por los ingresos generados de la actividad económica del cliente, en el caso de personas naturales se registrará el ingreso mensual en relación de dependencia, o el de facturación si son independientes, para personas jurídicas se registrará el valor de las ventas anuales; Se deberá registrar mínimo 1 dígito y máximo 16 dígitos, únicamente en el caso de no conocer el dato o no poder integrarlo a través de la debida diligencia del cliente, se colocará el valor cero (0). No se permiten espacios en blanco, nulos o N/A.

- País de Nacionalidad (NAC):

Corresponde a la nacionalidad del cliente. Debe contener 3 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A. Tabla: Nacionalidad del Catálogo del sector.

- Dirección (DIR):

En este campo se especificará la dirección del cliente: domicilio, negocio o empresarial. Se reportará la dirección actualizada en cumplimiento a la política "Conozca a su Cliente". Se debe registrar mínimo 8 caracteres, donde se describirá la calle principal, numeración y calle transversal como información mínima. La longitud máxima es de 150 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A.

- Cantón o Ciudad (CCC):

En correspondencia a la dirección reportada en el campo anterior, se deberá especificar el código de 4 dígitos que representa a la provincia y cantón. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. Para el efecto, utilizar la Tabla: Cantón del Catálogo del sector.

- Código de Registro de la Institución (CDR):

Corresponde a los 4 o 5 dígitos del código de registro asignado a la Institución por la Unidad de Análisis Financiero y Económico. Se valida que dicho código coincida con el código enviado en el nombre del archivo y en la cabecera. No se permiten espacios en

blanco, nulos, ceros, N/A.

- Fecha de Corte (FCT):

Corresponde a la fecha de corte de la información, es decir el último día del mes calendario que se está reportando. El formato será AAAAMMDD. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A. La longitud del campo es de 8 caracteres como máximo.

OPERACIONES

- Número de Operación (NOP):

Corresponde al número Identificador asignado a una operación/contrato. Para el caso de una sub operación u operaciones subsiguientes del mismo acto, a continuación del identificador asignado a una operación, se deberá mantener un secuencial numérico anteponiendo un guión medio (ejemplo: 100-1). No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros. Mínimo debe contener 1 carácter y máximo 50 caracteres.

- Valor Total de la Operación (VTO):

Valor que se registra por el monto total de la operación comercial (costo total del bien) o del costo total del contrato. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A. La longitud del campo es de 8 caracteres como máximo.

- Fecha de la Operación (FDO):

Corresponde a la fecha en la que se realizó la operación. El formato será AAAAMMDD. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A. La longitud del campo es de 8 caracteres como máximo.

- Tipo de Bien (TTB):

Corresponde al tipo de bien que se está negociando, conforme a las características, propias del mismo. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros. Deberá contener 3 caracteres. Solo para el tipo de transacción 101 (remodelación y acondicionamiento de bienes inmuebles) se debe consignar N/A, utilizar la Tabla: Tipo de Bien del Catálogo del sector.

CODIGO NOMBRE TIPO DE BIEN

BOD BODEGAS
CAL CALLES
CAT CARRETERAS
CAS CASA
CON CONSULTORIOS
DEP DEPARTAMENTOS
EDI EDIFICIOS
FCA FINCA
GAL GALPONES
HAC HACIENDA
LOC LOCALES
LUR LOTES URBANIZADOS
NAV NAVES
OFI OFICINAS
OTR OTROS
PAR PARQUEOS
PAE PISTAS AEROPUERTOS
PUE PUENTES
PFL PUERTOS FLUVIALES
PMA PUERTOS MARITIMOS
SOL SOLARES
TER TERRENOS
VIA VIAS

Tabla 1 Tipo de Bien

- Area del Bien (ADB):

Corresponde al número de metros cuadrados que posea el bien inmueble. Se deberá registrar mínimo 1 dígito y máximo 16 dígitos, únicamente en el caso de no conocer el dato o no poder integrarlo se colocará el valor cero (0). No se permiten espacios en blanco, nulos o N/A.

- Dirección del Bien (DRB):

Corresponde a la dirección donde se encuentra el bien, se debe registrar mínimo 8 caracteres, donde se describirá la calle principal, numeración y calle transversal como información mínima. La longitud máxima es de 150 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A.

- Cantón o Ciudad del Bien (CCO):

Corresponde al código de cuatro dígitos que representa a la provincia y cantón donde se ubica el bien en cuestión, si el cantón empieza con cero debe registrarse el mismo. Si la ciudad o cantón no consta en el catálogo o es en el extranjero colocar 0000 (4 ceros). No se permiten espacios en blancos, nulos, N/A. Para el efecto utilizar la Tabla: Cantón del Catálogo del sector.

- País Ubicación del Bien (PUB):

Corresponde al registro del país donde se encuentra ubicado el bien. No se permiten espacios en blancos, nulos, ceros, N/A. Deberá contener de 2 a 3 caracteres. Para el efecto utilizar la Tabla: País del Catálogo del sector.

TRANSACCIONES

- Fecha de Transacción (FTR):

Se consignará la fecha de la transacción. El formato es: AAAAMMDD. Se valida que la fecha se encuentre dentro del período reportado. No se permiten espacios en blancos, nulos, ceros, N/A. No deberá contener fechas de meses anteriores o posteriores del mes reportado es decir debe coincidir el año y el mes con la fecha de corte. La longitud del campo es de 8 carácter es como máximo.

- Número de Factura/Documento/Comprobante (NFA):

Corresponde al número de la factura/documento/comprobante que identifique la transacción. No se permiten espacios en blancos, nulos, ceros, N/A. Mínimo debe contener 1 carácter y máximo 40 caracteres.

- Valor Débito (VDE):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada

con débito de la cuenta del cliente. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nullos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Crédito (VCR):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con crédito a la cuenta. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0, El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nullos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente,

- Valor Efectivo (VEF):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada en efectivo. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nullos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Cheque (VCH):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con cheque. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nullos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Bienes (VBB):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con la entrega de un bien. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1

y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A, No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valores desde el punto de vista del cliente.

- Valor Servicios (VSR):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con la entrega de un servicio. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Tarjeta de Crédito (VTC):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con tarjeta de crédito. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Financiamiento con Crédito Directo o de Terceros (VFC):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con financiamiento directo o a través de una institución financiera. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Título Valores (TCV):

Se llenará este campo con el valor de la transacción, cuando ésta hubiera sido efectuada con la entrega de un título valores. En el caso que la transacción no se realice a través de este instrumento monetario, se deberá registrar 0. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. No debe

contener puntos, comas, comillas, exponenciales. Debe tomarse en cuenta que la consignación de este valor es desde el punto de vista del cliente.

- Valor Total (VVT):

Se consignará el valor total de la transacción. Se valida la suma de los campos valor débito, crédito, efectivo, cheque, bienes, servicios, tarjeta crédito, valor financiamiento, título valores. El valor mínimo que debe registrarse es 1 y el máximo es 16. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A. No debe contener puntos, comas, comillas, exponenciales.

- Tipo de Moneda (MND):

Corresponde al código de la moneda en la que se realiza la transacción. No se permiten espacios en blancos, nulos, ceros, N/A. Deberá contener 3 caracteres. Para el efecto utilizar la Tabla: Tipo de moneda del Catálogo del sector.

- Código de Agencia (CAT):

Corresponde al código otorgado por la Unidad de Análisis Financiero y Económico para cada una de las oficinas de la institución donde se efectuó la transacción. Estará compuesto por 8 o 9 caracteres, los cuatro o cinco primeros corresponden al código de la institución y los cuatro siguientes corresponden al código de la oficina. No se permiten espacios en blanco, nulos, ceros, N/A.

- Tipo de Transacción (TTR):

Corresponde al código de la transacción efectuada, desde el punto de vista del cliente, tomando en cuenta que cada transacción puede ser realizada con uno o varios instrumentos monetarios a la vez. En caso de que la transacción se realice con más de un instrumento monetario, se deberá colocar el valor en el campo correspondiente para dicho instrumento, y adicionalmente el valor total de la transacción. Para el efecto utilizar la Tabla: Tipo de transacción del Catálogo del sector.

Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 57 de 15 de Agosto de 2017, página 24.

- Pago con Recursos Propios o de Terceros (RPT):

Está determinado por la procedencia de los recursos con los cuales se realizó la transacción. Se deberá registrar mínimo 1 y máximo 1 dígito, únicamente en el caso de no conocer el dato o no poder integrarlo a través de la debida diligencia del cliente, se colocará el valor cero (0), No se permiten espacios en blanco, nulos o N/A. Para el efecto utilizar la Tabla: Pago del Catálogo del sector.

- Tipo de Identificación del Tercero (TIT):

Se deberá llenar este dato solo sí la procedencia de los recursos con los cuales se realizó la transacción provienen de un tercero. Corresponde al tipo de documento de identificación presentado por el cliente. Debe contener 1 solo carácter: C para cédula, P para pasaporte, R para RUC y A para análogo. Debe ser enviado en mayúsculas. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A, E. Para el efecto, utilizar la Tabla: Tipo de Identificación del Catálogo del sector. Únicamente en el caso de no conocer el dato del tercero o no poder integrarlo a través de la debida diligencia del cliente, se colocará el valor cero (0)

- Número de Identificación del Tercero (IDT):

Se deberá llenar este dato solo sí la procedencia de los recursos con los cuales se realizó la transacción provienen de un tercero. Corresponde al número de identificación del cliente. Este campo no podrá ser nulo o blanco, ni debe ser completado con ceros para llenar su ancho máximo. Se valida la longitud de acuerdo al tipo de identificación: si es C (cédula), contenga 10 dígitos exactos; si es R (RUC) contenga 13 dígitos. Para P (pasaporte) y A (análogos) mínimo 3 y máximo 20 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. Únicamente en el caso de no conocer el dato del tercero o no poder integrarlo a través de la debida diligencia del cliente, se colocará el valor cero (0).

- Nombres Completos / Razón Social del Tercero (NRT):

Se deberá llenar este dato solo sí la procedencia de los recursos con los cuales se realizó la transacción provienen de un tercero. Corresponde al registro de los apellidos y nombres del cliente en el caso de personas naturales, o la denominación o razón social del cliente en caso de personas jurídicas. No se podrán registrar abreviaturas, es decir se deben ingresar los nombres completos o la razón social completa, ejemplo: Unidad de Análisis Financiero y Económico - UAFE. La longitud mínima es 1 y la máxima es 150 caracteres. No se permiten espacios en blanco, nulos, N/A. Únicamente en el caso de no

conocer el dato del tercero o no poder integrarlo a través de la debida diligencia del cliente, se colocará el valor cero (0).

Especificaciones Técnicas

Normas Generales

Definición de tipo de datos

- Integer

Son aquellos datos que por su naturaleza corresponden a cifras, valores, cantidades, y en general a todos los que puedan cuantificarse o que pueden expresarse solo con números. No incluirán en los datos numéricos caracteres de edición o caracteres no numéricos. No se reportarán valores negativos, separadores de miles, ni decimales, adicional, los decimales deberán ser truncados y no aproximados luego de realizar la sumatoria de todos los instrumentos monetarios. Por ejemplo: cien mil con sesenta centavos 100000,60 = 100000.

- String

Son aquellos datos que por su naturaleza corresponden a caracteres alfabéticos o una combinación de caracteres especiales y números, pero cuyo contenido no representa un valor numérico, mismos que deben ser enviados en MAYUSCULAS.

- Date

Los datos tipo fecha deberán ser expresados siempre en ocho caracteres bajo el formato: AAAAMMDD.

Definición de formato:

- No Completar Ancho Máximo

No se debe completar con ceros (0) u otro carácter ni al inicio, ni al final del campo para completar su ancho máximo.

- Validación de Tablas de Catálogos

Se valida que los datos tengan relación con las tablas del catálogo del sector que se encuentran cargados en el SISLAFT.

- Registros en Blanco

Se valida la existencia de registros en blanco en cada uno de los archivos, de detectarse se enviará el mensaje de error y deberá eliminarlos y volver a remitir la información de forma correcta.

- Nombre de los Archivos

Se valida los nombres de los archivos cabecera y detalle, mismos que tendrán el siguiente formato:

Nota: Para leer Formatos, ver Registro Oficial Suplemento 57 de 15 de Agosto de 2017, página 27.

Normas para la Transmisión de Datos

a) Para la transmisión del archivo desde la institución obligada a reportar hacia la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), usará el Sistema SISLAFT disponible en la página WEB <https://sislaft.uafe.gob.ec/sislaft/>, el mismo que receptorá todos los reportes establecidos en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. La UAFE por medio de SISLAFT, certifica la transmisión de la información a través de un protocolo seguro (https), por lo cual recomendamos comprobar la correcta conexión al sitio establecido, antes de iniciar la carga de su reporte, con estos tres pasos:

1. Abrela página indicada en su computadora.
2. Para comprobar la seguridad de un sitio, a la izquierda de la dirección web, busque el estado de seguridad:

- Seguro

- Información o no seguro

- No seguro o peligroso

3. Para ver los permisos y los datos del sitio, hacer clic en el icono. En la parte superior del panel, se observará un resumen con el grado de privacidad de la conexión.

b) Para la transmisión de la información mencionada, el oficial de cumplimiento deberá contar con un usuario y contraseña, los mismos que fueron enviados anteriormente mediante correo electrónico al momento de haber sido aprobada su solicitud de código de registro.

c) Para cargar la información se debe considerar que los archivos xml: cabecera y detalle, se encuentren comprimidos con extensión .zip, y posteriormente cambiados a extensión .uaf.

Para guardar al archivo en formato comprimido zip, se debe tomar en cuenta el siguiente formato para el nombre del archivo: RESU + Código de la institución + Fecha de corte. Ej.: RESU999920110630.zip y luego renombrarlo como RESU999920110630.uaf.

d) Cuando el archivo comprimido sea enviado a la UAFE a través del SISLAFT, éste enviará un correo electrónico al usuario desde el cual se está remitiendo la información, indicando que el archivo se ha cargado exitosamente en el servidor; inmediatamente el sistema procederá a descomprimir y validar los archivos de acuerdo a las normas de validación de cada campo. Si fue o no exitosa la validación SISLAFT enviará un correo electrónico indicando el particular, sobre el cual el usuario deberá realizar las acciones pertinentes según sea el caso.

e) El Reporte de Operaciones y Transacciones que Superen el Umbral (RESU) se puede generar/cargar mediante las siguientes opciones:

- SISLAFT - Menú Reporte RESU.- Permite cargar mediante el Módulo de Carga en Línea el archivo RESU999920110630.uaf, para lo cual debe acceder al sistema SISLAFT con su usuario y clave asignado.

- SISLAFT - Reportes RESU en Línea. - Aplicación web que permite cargar de manera dinámica el reporte RESU, a través de un formulario en línea que procesará hasta 100 transacciones efectuadas en el periodo reportado, con la ventaja de realizar una validación en tiempo real.

UAFI.- Aplicación de escritorio que permite la generación del reporte RESU en formato XML, en base a un archivo Excel el cual debe contener la información a reportar.

Glosario de Términos

Para efectos de la aplicación del presente Manual, se han definido los términos que a continuación se citan, sin perjuicio de lo que las normas vigentes en nuestro país y/o los instructivos o resoluciones dictadas por los organismos de control o supervisores de cada sector lo hayan determinado o determinaren en el futuro:

a. **ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION:** Son las diligencias u operaciones de obra civil y las desarrolladas para la construcción de edificios, casas apartamentos, etc., residenciales o no.

b. **ACTIVIDADES INMOBILIARIAS:** Son las diligencias y operaciones que realiza, bajo cualquier modalidad contractual, directa o indirecta, el sujeto obligado con bienes inmuebles, sean propios o arrendados y otras actividades relacionadas con el sector y por las cuales reciba una retribución. Por el concepto de intermediación inmobiliaria se espera receptor en el reporte RESU las operaciones y de ser el caso las transacciones que deriven de la comercialización del bien y más no la comisión generada por su diligencia.

c. **ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES Y ANTICRESIS:** Se refiere a las gestiones que se realizan sobre bienes inmuebles a cambio de una retribución, entre otros; destacándose las detalladas a continuación:

- Arriendo o alquiler de bienes inmuebles propios o arrendados.
- Alquiler de casas y apartamentos amoblados o sin amoblar, galpones, solares, locales comerciales entre otros, por períodos largos, en general por meses o por años.
- Explotación de departamentos propios o alquilados con servicio de hotel.
- Concesión.

d. **AGENCIA:** Es la sucursal o establecimiento subordinado de la institución en donde se realiza la transacción.

e. **ALQUILER DE EQUIPO DE CONSTRUCCION O DEMOLICION:** Entiéndase como el servicio de arrendamiento de maquinaria y equipo de construcción o demolición.

f. **APORTE INICIAL PARA LA COMPRA DEL BIEN INMUEBLE:** Es el valor, a través de cualquier instrumento monetario, entregado como aporte inicial (entrada, reserva) en el proceso de la compra de un bien inmueble.

g. **APORTES A LA COMPRA DEL BIEN INMUEBLE:** Son los valores, que se entregan durante el proceso de adquisición de un bien inmueble.

h. **ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CUENTE:** Toda actividad de carácter empresarial, profesional o individual, que suponga la coordinación por cuenta propia de los medios de producción, de los recursos humanos, o ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

- i. INGRESO MENSUAL DEL CUENTE: Son todos los ingresos económicos que percibe el cliente como resultado de su actividad económica y los obtenidos de fuente indirecta, como conyugales, familiares, etc.
- j. CLIENTE: Es la persona natural o jurídica, con la que el sujeto obligado mantiene de manera directa o indirecta, ocasional o permanente, una relación contractual económica o comercial.
- k. CONOZCA A SU CLIENTE: Política de debida diligencia, que debe implementar el Sujeto Obligado para de forma adecuada realizar un perfilamiento económico de su cliente, así como identificar las direcciones domiciliarias y laborales que permitan su contacto y seguimiento.
- l. COMPRA, VENTA Y/O CESION DE DERECHOS: Es un contrato a través del cual una persona que es propietaria o copropietaria de un bien, denominado "Vendedor y/o Cedente" enajena o transfiere a título oneroso, la parte o derechos y acciones que le corresponde a otra denominada "Comprador y/o Cesionario", siguiendo las formalidades previstas en la Ley.
- m. CONTRATO: Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o muchas personas.
- n. CORRESPONSAL: Es toda persona natural o jurídica, domiciliada o no en el país, al cual un sujeto obligado le encarga ejecutar actividades comerciales en su nombre y en función de un convenio.
- o. CREDITO: Es la obligación personal que adquiere el cliente con el sujeto obligado como consecuencia de la adquisición de bienes o prestación de servicios ofrecidos por éste último, con pagos a determinado plazo..
- p. DEBIDA DILIGENCIA: Es el conjunto de políticas, procesos y procedimientos que aplica el sujeto obligado para evitársele utilice como un medio para el cometimiento de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, la misma que debe observar dentro de la política conozca a su cliente, conozca a su empleado, conozca a su mercado, conozca a su corresponsal y conozca a su proveedor.
- q. INGENIERIA CIVIL; La ingeniería civil es la disciplina de la ingeniería profesional que emplea conocimientos de cálculo, mecánica, hidráulica y física para encargarse del diseño, construcción y mantenimiento de las infraestructuras emplazadas en el entorno, incluyendo carreteras, ferrocarriles, puentes, canales, presas, puertos, aeropuertos, diques y otras construcciones relacionadas. Entendiéndose que comprende entre otros aspectos: dirección técnica, instalación de estructuras metálicas, baterías sanitarias, cableado eléctrico y/o estructurado y toda actividad de ingeniería que involucre la entrega final de un bien o servicio, en beneficio de algo o de alguien.
- r. INMUEBLES: Son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, o los que

se adhieren permanentemente a ellos, tales como terrenos, minas, departamentos, casas, alcuotas en proyectos y en general todo tipo de inmueble determinado como tal por las leyes ecuatorianas.

s. INSTRUMENTO MONETARIO: Es el medio de pago utilizado para extinguir la obligación adquirida por el cliente del sujeto obligado, en función de la adquisición del bien o servicio solicitado.

t. INVERSION INMOBILIARIA: Es la compra de bienes inmuebles, la colocación de capital en el sector inmobiliario, o la renta que se obtiene, en calidad de propietario, arrendador o similares, por la explotación de bienes inmuebles.

u. MERCADO: Es el espacio o jurisdicción geográfica donde se realizan las operaciones de compra, venta o permuta de bienes y servicios de forma permanente o en fechas concretas.

v. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO: Es la persona responsable de velar por la observancia e implementación de las políticas, controles y procedimientos necesarios para la prevención del lavado de activos, y de verificar la aplicación de la normativa existente sobre la materia.

w. OPERACION: Acciones propias a la actividad económica realizada por el sujeto obligado dentro del sector de inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción.

x. PERFIL DEL CLIENTE: Es el conjunto de elementos que permite al sujeto obligado determinar con aproximación el tipo, magnitud y periodicidad de las transacciones económicas o comerciales que el cliente utiliza durante un tiempo determinado.

y. PERMUTA: Permuta o cambio, es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

z. PROVEEDOR: Es la persona natural o jurídica, que abastece o proporciona al sujeto obligado los bienes o servicios necesarios para el desarrollo de su actividad principal.

aa. RESUDACION: Es aquella convención, en virtud de la cual, las partes, de común acuerdo, estipulan dejar sin efecto un contrato válidamente celebrado en la medida que sus efectos no estén totalmente cumplidos.

bb. REMODELACION Y ACONDICIONAMIENTO DE BIENES INMUEBLES: Es la instalación, el mantenimiento o la reparación de una infraestructura.

cc. SISLAFT: Sistema para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SISLAFT), de uso obligatorio para los sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE), disponible en el sitio web: www.uafe.gob.ec

dd. SUJETO OBLIGADO A REPORTAR A UAFE: Es la persona natural o jurídica que desarrolla de forma habitual actividades de inversión e intermediación inmobiliaria y a

la construcción.

ee. TRANSACCION: Movimiento económico con el cual se realiza el perfeccionamiento de la operación comercial entre el sujeto obligado y su cliente a través de pagos o ingresos realizados con instrumentos monetarios como: Transferencias bancarias, cheques, efectivo, tarjetas de crédito, créditos bancarios; instrumentos no monetarios como: Títulos Valores, bienes y servicios.

ff. TITULO VALOR: Se considera valor al derecho o conjunto de derechos de contenido esencialmente económico, negociables en el mercado de valores, incluyendo, entre otros, acciones, obligaciones, bonos, cédulas, cuotas de fondos de inversión colectivos, contratos de negociación a futuro o a término, permutas financieras, opciones de compra o venta, valores de contenido crediticio de participación y mixto que provengan de procesos de titularización y otros que determine el Consejo Nacional de Valores.