



GUIA PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN FATCA Y CRS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS OBLIGADAS, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN INTERNACIONAL-SIII DE LA DIAN



TABLA DE CONTENIDO

	Página
1.	PROPÓSITO
2.	ANTECEDENTES3
3.	SERVICIO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN INTERNACIONAL - SIII
4.	CONSIDERACIONES GENERALES
5.	GUIA PARA EL CARGUE DE ARCHIVOS Y PRESENTACIÓN 4
6.	ENTREGA DE ARCHIVOS Y RECEPCIÓN DE RESPUESTAS DE LAS OTRAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS





1. PROPÓSITO

Este documento es una Guía para facilitar el reporte de información sobre las cuentas financieras, que realizan las Instituciones Financieras Colombianas, a través del Servicio de Intercambio de Información Internacional-SIII de la DIAN, en cumplimiento de los acuerdos suscritos por Colombia con otras jurisdicciones como la Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas en el Extranjero (FATCA, por sus siglas en inglés) de Estados Unidos; el Estándar Común de Reporte (CRS, por sus siglas en inglés) y el reporte País por País (CbC); estos dos últimos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

2. ANTECEDENTES

Las disposiciones normativas que regulan el intercambio internacional de información financiera se han venido actualizando. Por ejemplo, para el caso del reporte FATCA, la Resolución 0060 del 12 de junio de 2015, se modificó dos veces con las resoluciones 0003 del 8 de enero y 0086 del 30 de diciembre de 2016.

Así mismo, para el reporte CRS de la OCDE, la Resolución 0119 del 30 de noviembre de 2015 se complementó con la Resolución 0031 del 25 de mayo de 2017.

Por lo general, los cambios en la normatividad o los ajustes tecnológicos, por ejemplo, las nuevas versiones de los esquemas XML, obligan a realizar ajustes en el SERVICIO DE INTERCAMBIO de información internacional-SIII de la DIAN, por lo que se recomienda a los Usuarios consultar la documentación vigente en el año en que se realice el reporte de información.

3. SERVICIO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN INTERNACIONAL - SIII

El Servicio de Intercambio de Información Internacional (SIII) es un sistema de información que permite que la DIAN cumpla con el intercambio de información automático (AEOI, por las siglas en inglés de Automatic Exchange of Information), que se refiere al intercambio de información entre países que se hace sin necesidad de que medie una solicitud o requerimiento. Este tipo de intercambio busca, entre otras cosas, reducir la evasión de impuestos global.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN
Oficina de **Seguridad de la Información**Cra. 8 Nº 6C-38 piso 6º PBX 607 9999 – 382 4500 ext. 901401
Código postal 111711
wwww.dian.gov.co





Actualmente el SIII, permite el cargue de información de tres tipos:

- La referente a la Ley sobre el Cumplimiento Fiscal relativo a Cuentas en el Extranjero (FATCA), con el Gobierno de los Estados Unidos y
- CRS y CbC, para el intercambio automático de información para efectos fiscales de conformidad con el estándar de la OCDE.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

Para el año de elaboración de este documento, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Actualmente, solo son válidos los reportes FATCA con el esquema en versión 2.0 (Resolución 086 de 2016).
- Actualmente, solo son válidos los reportes CRS con el esquema en versión 1.0 (Resolución 031 de 2017).
- El formato para reportes FATCA es el 2218.
- El formato para reportes CRS es el 2430.

5. GUIA PARA EL CARGUE DE ARCHIVOS Y PRESENTACIÓN

A continuación, se detallan los principales pasos que la Institución Financiera debe realizar para cumplir con el envío de información.

1. Ingrese a la siguiente dirección electrónica:

https://muisca.dian.gov.co/WebArquitectura/DefLogin.faces, y diligenciar sus credenciales de acceso.





2. Una vez autenticado, ingresar por el menú "Presentación de Información por Envío de Archivos" y a continuación, dar clic en "Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada".



Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN
Oficina de **Seguridad de la Información**Cra. 8 Nº 6C-38 piso 6º PBX 607 9999 – 382 4500 ext. 901401
Código postal 111711
www.dian.gov.co



- 3. En el campo Código Formato, seleccionar:
 - Para FATCA -> 2218
 - Para CRS -> 2430

Y dar clic en el botón "Continuar".



4. Seleccionar el archivo XML a cargar. Tener en cuenta que el nombre de archivo, debe respetar la siguiente estructura:

Dmuisca_ccmmmmvvaaaaccccccc.xml

Donde:

cc: Concepto Nuevo (01)

mmmmm: Formato (02218 para FATCA, 02430 para CRS)

vv: Versión del formato (01)

aaaa: Año en el cual se está realizando el envío (año actual)

ccccccc: Consecutivo de envío generado y rellenar con ceros a la

izquierda: 00000021

Por ejemplo: Dmuisca_010221801201900000021.xml





Dar clic en el botón "Colocar". Y seleccionar el archivo cargado para dar clic en el botón "Firma".



Notas:

- Para FATCA se debe cargar solo un (1) archivo, mientras que para CRS, se pueden cargar múltiples archivos (uno por Jurisdicción de destino)
- De acuerdo con la anterior, para FATCA se debe colocar un archivo por cada solicitud, mientras que para CRS se pueden colocar varios archivos y enviarlos con la una (1) solicitud.

Tener en cuenta que es necesario respetar los consecutivos. Es decir, en caso que se requiera enviar cinco (5) archivos y la pantalla sugiera el consecutivo seis (6), los archivos a colocar deberán empezar a partir de este número; así:

```
Dmuisca_010243001201900000006.xml
Dmuisca_010243001201900000007.xml
Dmuisca_010243001201900000008.xml
Dmuisca_010243001201900000009.xml
Dmuisca_010243001201900000010.xml
```

No se debe saltar ningún consecutivo o la solicitud quedará con error y no será procesada.



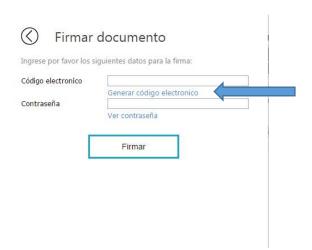


Si se cargan varios archivos, aparecerá una pantalla similar a la siguiente, en la que debe seleccionar todos los archivos a cargar, dando clic en el checkbox:



5. Dar clic en el botón "Firma".

Aparece la siguiente ventana, para solicitar que se genere un código electrónico que el sistema envía a la cuenta de correo-e registrada en el RUT. Dar clic sobre el vínculo "Generar código electrónico".



6. El código electrónico también se puede consultar, ingresando nuevamente como usuario registrado en el sitio de la DIAN, (en una nueva pestaña del navegador), en la opción "Comunicados" – "A su correo electrónico".





Mis actividades



El correo con el código electrónico generado por la DIAN para realizar la firma del documento, es similar al siguiente:



7. Ingresar el código electrónico recibido en el correo-e, ingresar la contraseña que es la clave IFE (Instrumento de Firma Electrónica) y dar clic en el botón "Firmar".

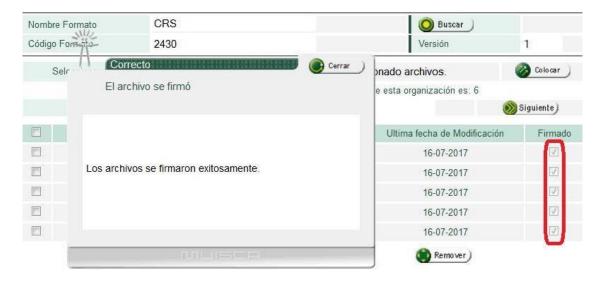


Se muestra ventana informado la firma exitosa de los archivos cargados.





8. Si para reporte CRS se colocan y firman varios archivos, el sistema muestra el siguiente mensaje:



9. Una vez firmados los archivos, seleccionar en el menú la opción "Presentación de información por envío de archivos" y el submenú "Diligenciar Solicitud de Envío de Archivos". En esta pantalla, digitar los siguientes datos:

Campo	Descripción
Código Formato	2218 para FATCA 2430 para CRS





Campo	Descripción			
	Año por el que se está reportando la información.			
ño informado	Nota : Como el reporte de información se hace año vencido, el Año informado es el año inmediatamente anterior.			
Nombre y Extensión del Primer Archivo de Envío: XXXX.xml	Digitar únicamente el nombre del primer archivo de la serie, por ejemplo:			
	Dmuisca_010243001201900000006.xml			
Número Total de Registros de los Archivos de Envío	Digitar 1			
Cantidad de	Si es FATCA, digitar 1			
Archivos	Si es CRS, digitar la cantidad de archivos cargados.			

Por ejemplo, en la siguiente pantalla se observa una solicitud en la que se trata de un reporte FATCA, presentado en el 2017 con información del año 2016:



Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN Oficina de **Seguridad de la Información**

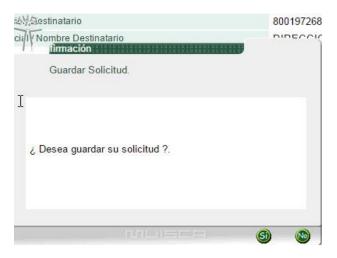
Cra. 8 Nº 6C-38 piso 6º PBX 607 9999 - 382 4500 ext. 901401

Código postal 111711 www.dian.gov.co





Dar clic en el botón "Solicitar", y en el cuadro de diálogo con la pregunta si desea guardar la solicitud, dar clic en la opción "Si".



10. Para firmar la presentación del archivo se ejecutan nuevamente los pasos de firma (ver numerales 5, 6 y 7):

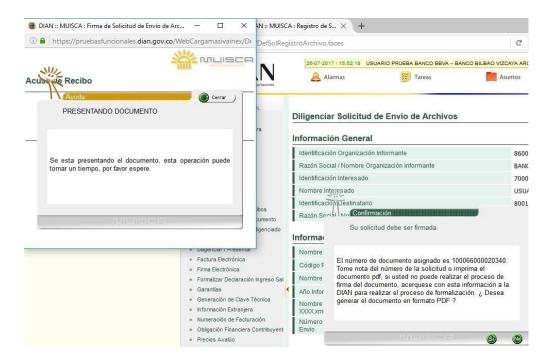


Es decir, solicita el código electrónico, digita la clave de la firma Digital y Firma la solicitud.





11. Realizado lo anterior se generan dos ventanas:



Esperar a que la ventana "PRESENTANDO DOCUMENTO" se actualice, y que el sistema muestre otra ventana, en la que informa que se generó exitosamente la solicitud.

El sistema genera el "Acuse de Recibo":





12. Para consultar el estado de la solicitud, usar la opción "Consultar envío de solicitudes":

	No. Solicitud	Código Formato	Versión del formato	Fecha solicitud	Cantidad de Archivos	Estado	
•	100066000018595	2430	1	05-07-2017	1	Solicitud recibida	0

13. Después de finalizar el cargue de archivos y generar la solicitud, el sistema genera el Formato 10006, que es la evidencia de la entrega del archivo, pero no de su presentación.



NOTA: Validar que en la parte inferior derecha del documento aparezca el sello de "Firmado" y la fecha de acuse de recibo. En caso de que no aparezca, es necesario realizar nuevamente el proceso.





14. El sistema SIII, realiza la validación de los archivos cargados, verificando estructura XML y consistencia de la información. Si la validación es exitosa, recibirá un correo similar a este:

Validación de archivo enviado por carga masiva

Código seguridad:

f54173cf-ee32-4922-9d9a-35c8c4ab750d

viernes 23 de junio de 2017

Respetado cliente:

Se ha recibido validado la información asociado con la solicitud 100066000016171, el resultado de dic

Archivo Dmuisca_010221801201700000015.xml

Cumplió con todas las validaciones establecidas por la DIAN para su correcta recepción:

Próximamente dicho archivo será enviado al destinatario y tan pronto se tenga respuesta por parte de

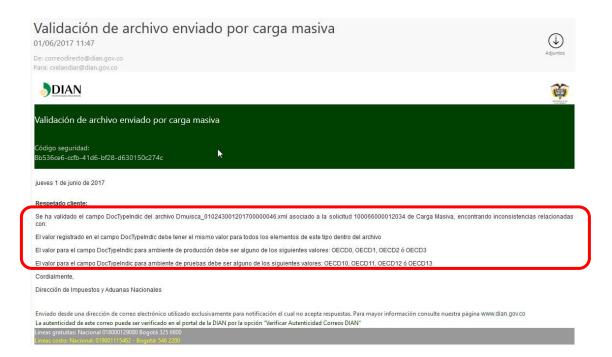
La recepción de este correo, hace explicito el cumplimiento de la obligación de reportar la información por parte de la Instituciones Financieras. Como en este momento la presentación es exitosa, la DIAN puede proceder al envió de la información a la Administración Tributaria de la jurisdicción pertinente.

15. Si la validación de la estructura y consistencia de la información de los archivos no es exitosa, el sistema envía un correo-e indicando los errores que encontró durante el proceso de validación.





A continuación, aparece un ejemplo de un correo de respuesta a una validación no exitosa:



Cuando el resultado de la validación muestra errores, la presentación de la información por parte de la Instituciones Financieras **no se da por recibida** y debe proceder a **corregir los errores presentados** y volver a realizar los pasos descritos en esta guía, como la información no se da por recibida, se debe proceder a cargar la información como nueva (no corrección).

El sistema registra los errores en un archivo de respuesta.

Este archivo de respuesta se puede consultar con la opción "Consultar Envíos de Solicitudes", seleccionar la solicitud que se requiere revisar y dar clic en el botón "Continuar".





Seleccionar el archivo a revisar y dar clic en el enlace que aparece al costado derecho.

Detalle Solicitud



Se abre un archivo XML con el texto del error, por ejemplo:

xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?	
<error> El archivo presenta los siguientes errores al validarlo o</error>	contra e
esquema: SchemaLocation: schemaLocation value =	
'urn:oecd:ties:crs:v1' must have even number of URI's. complextype.2.4.a: Invalid content was found	r> cvc
. /error>	





6. ENTREGA DE ARCHIVOS Y RECEPCIÓN DE RESPUESTAS DE LAS OTRAS ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

La DIAN envía los archivos recibidos, para los que el resultado de la validación fue exitoso, a través del servicio de intercambio de información internacional-SIII, a cada una de las administraciones tributarias de las jurisdicciones pertinentes, de acuerdo con los plazos definidos en los convenios.

Las administraciones tributarias realizan sus propias validaciones y dan respuesta en un archivo XML.

Por medio de un correo electrónico, la DIAN informa a cada Institución Financiera acerca de la recepción del archivo de respuesta XML, de la siguiente forma:

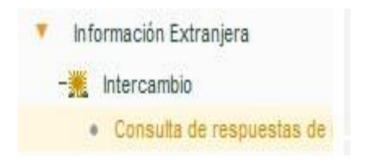
Recepción de respuesta de FATCA 10/07/2017 11:59 De: correodirecto@dian.gov.co Para: july.miranda@bbva.com Recepción de respuesta de FATCA Código seguridad: fcb1ab83-4c44-42ff-819d-b0ba64c015ef lunes 10 de julio de 2017 Respetado cliente: Se ha recibido respuesta del IRS relacionada con las solicitud de Carga Masiva de FATCA No. 1000660000xxxxx Lo invitamos a acceder a los servicio informáticos electrónicos de la DIAN, por la opción de menú Fatca para conocer el resultado. Gracias, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

La Institución Financiera puede consultar los archivos de respuesta, a través del menú "Información Extranjera", "Intercambio", "Consulta de respuestas de información extranjera":

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN
Oficina de **Seguridad de la Información**Cra. 8 Nº 6C-38 piso 6º PBX 607 9999 – 382 4500 ext. 901401
Código postal 111711
www.dian.gov.co







Digitar el año de la solicitud a consultar. Una vez efectuada la búsqueda se muestra un listado con las respuestas a los reportes enviados:

