



goAML

Anti-Money Laundering System

Manual de Usuario Web goAML

2021

1.1. ¿Por qué utilizar goAML?	3
1.2. Recopilación de Datos.....	5
2. Entorno Web goAML para Sujetos Obligados	6
1. Nuevos Reportes	6
2. Reportes Redactados.....	6
3. Reportes Enviados	6
4. Tablero de Mensajes	6
2.5. Pestaña Mi goAML.....	20
2.6. Estadísticas en goAML	26
2.7. Administración.....	28
2.7.1. Gestión de Roles.....	29
2.7.2. Manejo de Roles de Usuario.....	31
2.7.3. Solicitud de Cambios de Usuario.....	32
2.7.4. Usuarios Activos.....	33
2.7.5. Solicitudes de Cambio de Organización.....	35
2.7.6. Organizaciones Activas.....	36
3. Como Enviar un Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).....	37
Como Enviar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS)	44
Como Enviar un Reporte de Actividad Sospechosa (RAS)	50
Flujos de Información para los Reportes.....	52
CAMPOS OBLIGATORIOS PROCESO PERSONA MI CLIENTE – CUENTA MI CLIENTE	58
CAMPOS OBLIGATORIOS PROCESO ENTIDAD MI CLIENTE – CUENTA MI CLIENTE.....	61
CAMPOS OBLIGATORIOS PARTES NO MI CLIENTE.....	65
XML Flujo	69

1. Qué es goAML?

GoAML (**Sistema Anti-Lavado de Activos**) es una plataforma diseñada exclusivamente para la Unidad de Análisis Financiero cuyo fin es llevar y tratar los casos de lavado de activos y otros delitos financieros, permite interconectar directamente con otras entidades y compartir información de forma segura y homogénea.

La con esta nueva herramienta, la UAF ofrece a los sujetos obligados los siguientes beneficios:

- Mayores controles de Seguridad a los Sujetos Obligados.
- Registro de múltiples Usuarios a la plataforma (con el SIF actualmente no era posible)
- El Oficial de Cumplimiento gestionará de manera directa los permisos para los usuarios registrados.
- Generará su propia clave de acceso.
- Podrá imprimir el historial de reportes enviados si así lo desea.

La plataforma goAML es una de las soluciones que ofrece la UNODC para combatir los delitos financieros, incluido el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. goAML es una base de datos integrada y un sistema de análisis desarrollado por el Programa de las Naciones Unidas para el modelado y las innovaciones tecnológicas para ayudar a combatir la corrupción y los delitos financieros.

Los Sujetos Obligados que deseen recibir orientación sobre esta nueva herramienta pueden hacerlo a través de la Mesa de Ayuda de la UAF en soporte@uaf.gob.do o llamar al 809-682-0140 opción 3.

1.1. ¿Por qué utilizar goAML?

Una de las principales razones para trabajar con goAML Web es enviar reportes financieros al sistema. Las entidades y personas que reportan, que no tienen acceso directo a la base de datos goAML, pueden usar la web goAML para proporcionar sus datos.

Cada vez más países en todo el mundo adoptan la plataforma goAML y 50 UAF ya están usando la solución. Para los bancos, empresas de servicios monetarios, establecimientos de juego y otros tipos de institución financiera, esto significa que los informes de actividades o transacciones sospechosas, los informes de transacciones en divisas y otros informes que están obligados a enviar a los organismos reguladores serán objeto de un examen más riguroso mediante la plataforma goAML.

Las instituciones financieras que envían informes a organismos reguladores que a su vez remiten información a una UAF mediante goAML tendrán que cumplir normas más estrictas en lo que se refiere a calidad de los datos. Las UAF y los organismos reguladores no se responsabilizarán de problemas relacionados con la calidad de los datos y, por esta razón, presionarán más a los encargados de enviar los informes para asegurar que la información presentada es lo más precisa posible. Esto le colocará un paso por delante de los organismos reguladores y le ayudará a evitar multas y sanciones por enviar informes erróneos.

La plataforma goAML cumple tres funciones principales:

Recopilación de datos: se recopilan de instituciones financieras y no financieras;

Análisis de datos: operativo, táctico y estratégico;

Intercambio de datos: el intercambio de datos tiene lugar, por un lado, entre la UAF y las agencias de inteligencia o las autoridades judiciales (en el marco de la coordinación nacional) y, por otro lado, entre la UAF y las instituciones regionales (por ejemplo, a través de FIU.net). e internacional (por ejemplo, Egmont Secure Web (ESW)).

Las UAF reciben reportes de instituciones financieras y otras entidades informantes en forma de:

RTE *Reportes de transacciones en efectivo*

ROS *Reportes de transacciones sospechosas*

RAS *Reportes de Actividades Sospechosas*



1.2. Recopilación de Datos.

El componente de recopilación de datos permite a las instituciones financieras y a otras entidades sujetas a la obligación de declarar, a transmitir de manera electrónica y segura diferentes tipos de reportes (Reportes de Transacciones en Efectivo (RTE), Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)). Esto permite a la UAF registrar sujetos obligados en el sistema y facilita la opción de poder cambiar sus datos de contacto o crear nuevos, enviar informes o ingresar datos.

Los reportes se pueden transmitir de la siguiente manera:

En línea: mediante la carga directa de mensajes de datos XML;

En línea: a través de formularios en el sitio seguro de goAML de la UAF.

Los formatos del informe se definen en el componente de recopilación de datos. Los datos adicionales solicitados por la UAF (estados de cuenta bancarios, detalles de apertura de cuentas, etc.) también pueden ser ingresados en línea.

goAML web ofrece una interfaz web segura para la comunicación entre las UAF y los sujetos obligados. Su objetivo principal es proporcionar una plataforma de comunicación entre la UAF y los sujetos obligados, facilitando el envío de comunicaciones y otras informaciones a las UAF a través de las funciones de descarga automática de archivos XML, a través de los formularios de comunicación en línea o envío de archivos XML como archivos adjuntos a través de correo electrónico seguro (**Tablero de Mensajes**). Además, esta plataforma de comunicación se puede utilizar para proporcionar información a los sujetos obligados ya sea individual o colectivamente. goAML proporciona enlaces a otros sitios relacionados, así como un enlace "Contáctenos", si fuera necesario. La UAF pueden también personalizar la aplicación de acuerdo con las necesidades locales.

La interfaz de informes proporciona formularios web que facilitan el reporte de transacciones. Esta es una función particularmente importante para los sujetos obligados que tienden a reportar transacciones unilaterales aun cuando hay más partes involucradas en la transacción. Un ejemplo de este tipo de entidad son los comerciantes de artículos de alto valor.

goAML web proporciona también una función para el reporte de información complementaria (Reporte de Información Adicional (**RAI**)). Tras la recepción de reportes de operaciones sospechosas (**ROS**) u otro tipo de informes, una UAF a menudo necesitará más informaciones de los sujetos obligados, a menudo relacionadas con los historiales de transacciones; los ROS permiten la automatización de este proceso. Previa solicitud, el sujeto obligado puede compilar la información y enviarla a la UAF electrónicamente en formato XML. Los datos solicitados se capturan en la base de datos de goAML y se ponen inmediatamente a disposición de los analistas.

2. Entorno Web goAML para Sujetos Obligados

A continuación, le mostramos la pantalla principal de la plataforma web que usted como oficial de cumplimiento visualiza al ingresar en **goAML** con su usuario y clave, entre las pestañas que veremos en esta sección tenemos las siguientes:

1. Nuevos Reportes
2. Reportes Redactados
3. Reportes Enviados
4. Tablero de Mensajes
5. Mi goAML
6. Estadísticas
7. Administración
8. Ayuda
9. Cerrar Sesión

Lista 1

UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA (Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES ▾ REPORTES REDACTADOS ▾ REPORTES ENVIADOS ▾ TABLERO DE MENSAJES (1) MI GOAML ▾ ESTADÍSTICAS ADMINISTRACIÓN ▾ AYUDA CERRAR SESIÓN

La Unidad de Análisis Financiero UAF y las naciones unidas ONU proveen esta herramienta tecnológica como parte de los esfuerzos del gobierno Dominicano para combatir el lavado de activos y el financiamiento de actividades terroristas. El rol principal de la UAF es accionar como la agencia central del país para la recopilación, análisis y difusión de información relacionada con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Este es un ambiente de PRUEBAS, el cual estará disponible para cualquier ajuste que necesite su entidad; cualquier reporte que por error fue cargado a este sitio, NO SERA TOMADO EN CUENTA COMO REPORTE FINAL, para ello ya esta habilitado en portal de Producción (<https://goaml.uaf.gob.do>), cualquier inconveniente no dude en contactarnos.

UNODC United Nations Office on Drugs and Crime © 2021 UNODC. All rights reserved. version: 4.8.0.0 UNODC SOFTWARE

2.1. Nuevos Reportes

NUEVOS REPORTES ▾

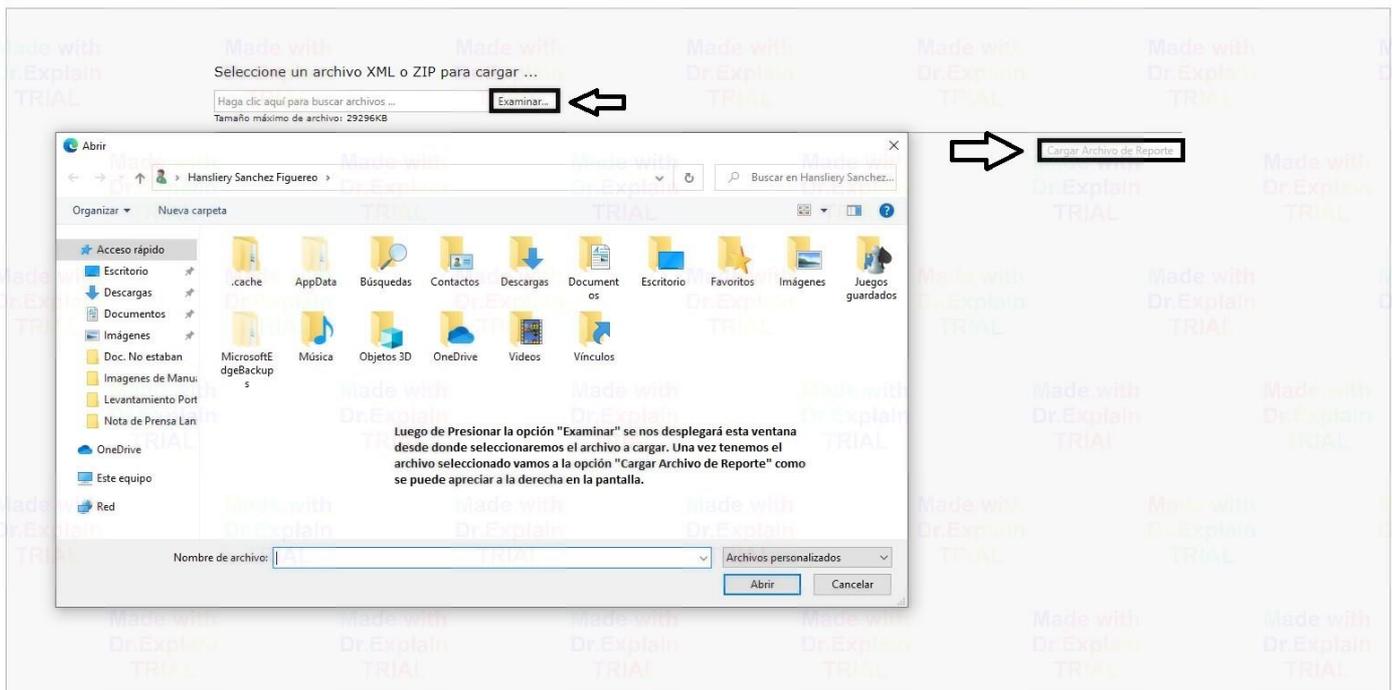
En la opción de Nuevos Reportes es donde el oficial de cumplimiento o cualquier otro usuario de la plataforma podrá acceder para crear los reportes de información disponibles en goAML, siempre y cuando el usuario administrador que en la mayoría de los casos es el oficial de cumplimiento le otorgue los permisos de lugar para poder: Crear, editar, eliminar, solo leer, o ver información. Dichos permisos se otorgan en la sección Administración de Roles que estaremos detallando más adelante en este manual.

Dependiendo la necesidad el oficial o analista de la entidad seleccionara una de las opciones disponibles en el menú como se muestra en la imagen a continuación:



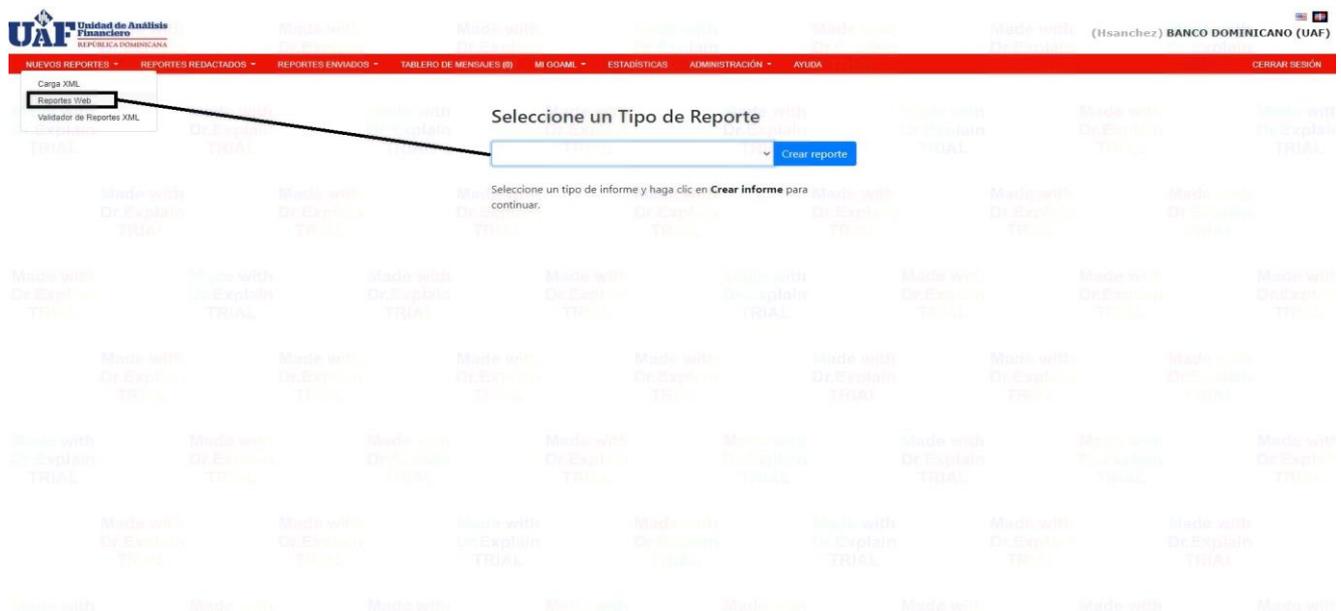
En la posición 1 tenemos la opción de Carga XML:

Los reportes presentados por los sujetos obligados son procesados por el personal de la UAF, quién decide aceptarlos o rechazarlos. Esta función comprueba automáticamente la integridad y precisión de los datos capturados (de acuerdo con el esquema XML remitido a los sujetos obligados en el proceso de implementación previo a la puesta en producción). Es bueno aclarar que, para implementar esta opción el O.C y el departamento de TIC de la entidad deben trabajar conjuntamente para poder obtener un resultado optimo del mismo. Para que puedan verificar el esquema XML se recomienda al oficial de cumplimiento realizar un reporte web de cualquier tipo (ROS, RTE) y descargarlo desde la web en formato XML de esta manera su departamento TIC podrá ver la estructura con que se descarga la información y avanzar en la configuración de su reporte XML.



En la posición 2 tenemos la opción Reportes **Web**:

En esta sección de la plataforma se nos desplegará la ventana donde seleccionaremos el tipo de reporte que nos interesa crear (ROS, RTE) para enviarlo a la UAF, una vez hemos seleccionado el reporte a crear seguido hacemos click en la opción "**Crear Reporte**" y la plataforma nos llevará al formulario en el que documentaremos la información a ser enviada como podemos ver en la imagen más abajo.

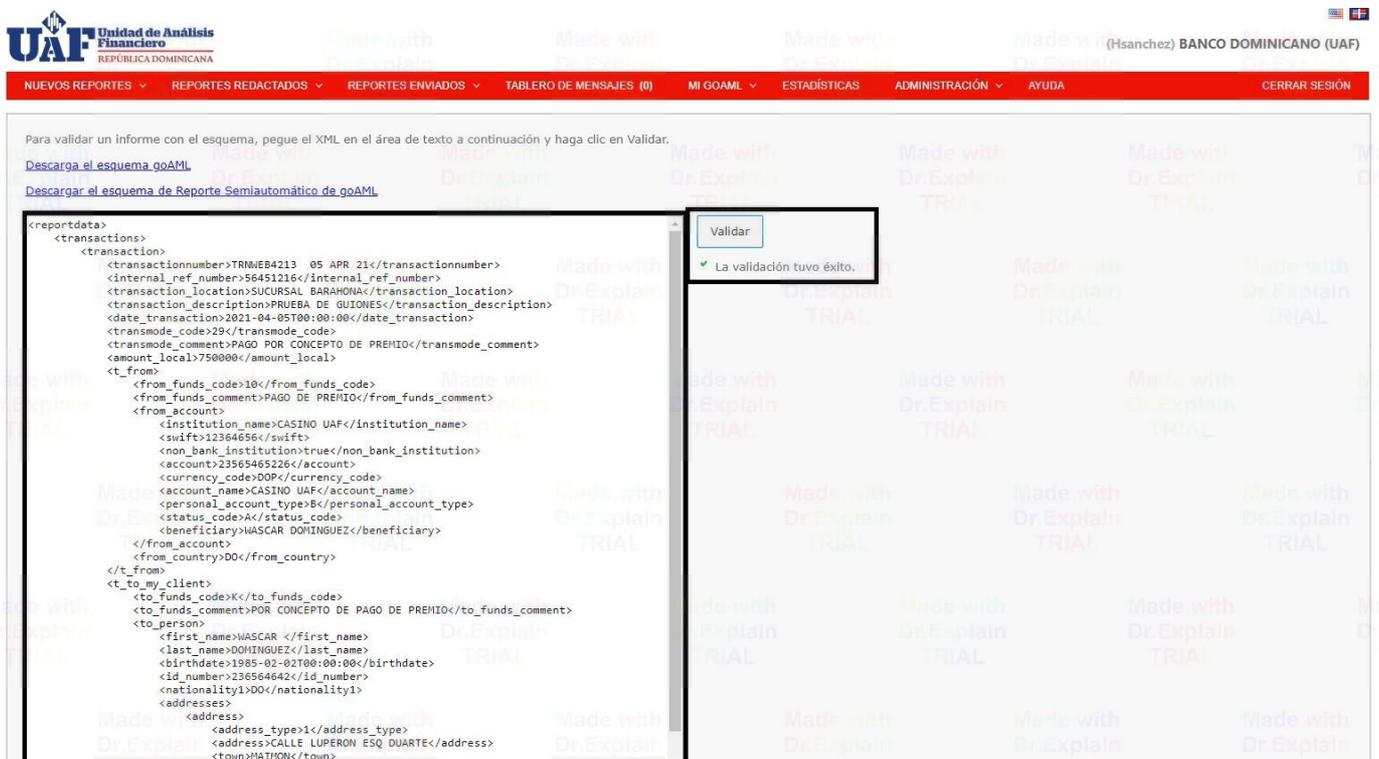


Esta opción se recomienda para los S.O. que su rango de transacciones a reportar no sea tan extenso, pueden agregar las transacciones a reportar en un solo reporte e inmediatamente estén documentadas las transacciones a enviar en el caso de los (RTE) o la operación sospechosa en caso de ser un (ROS) solo se debe presionar

el botón "Enviar Reporte"  el mismo se mostrará en color azul al momento de que el reporte esté listo para ser enviado.

En la posición 3 tenemos la opción Validador de Reportes XML:

Esta pestaña les permitirá confirmar que el reporte XML que se haya creado no contiene errores en su estructura y que el mismo está en condiciones óptimas para ser enviado a la UAF para su posterior procesamiento por parte del staff de analistas. Mientras mejor documentamos los reportes más aprovechamiento se obtiene del mismo, de la misma manera evitamos que sea rechazado al momento de enviarlo.



UAF Unidad de Análisis Financiero REPUBLICA DOMINICANA

(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | TABLERO DE MENSAJES (0) | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

Para validar un informe con el esquema, pegue el XML en el área de texto a continuación y haga clic en Validar.

[Descarga el esquema goAML](#)
[Descargar el esquema de Reporte Semiautomático de goAML](#)

```
<reportdata>
  <transactions>
    <transaction>
      <transactionnumber>TRNIEB4213 05 APR 21</transactionnumber>
      <internal_ref_number>56451216</internal_ref_number>
      <transaction_location>SUCURSAL BAHAMONAS</transaction_location>
      <transaction_description>PRUEBA DE GUIONES</transaction_description>
      <date_transaction>2021-04-05T00:00:00</date_transaction>
      <transmode_code>29</transmode_code>
      <transmode_comment>PAGO POR CONCEPTO DE PREMIOS</transmode_comment>
      <amount_local>750000</amount_local>
      <t_from>
        <from_funds_code>10</from_funds_code>
        <from_funds_comment>PAGO DE PREMIOS</from_funds_comment>
        <from_account>
          <institution_name>CASINO UAF</institution_name>
          <swift>12364650</swift>
          <non_bank_institution>true</non_bank_institution>
          <account>23565465226</account>
          <currency_code>DOP</currency_code>
          <account_name>CASINO UAF</account_name>
          <personal_account_type>B</personal_account_type>
          <status_code>K</status_code>
          <beneficiary>WASCAR DOMINGUEZ</beneficiary>
        </from_account>
        <from_country>DO</from_country>
      </t_from>
      <t_to_my_client>
        <to_funds_code>K</to_funds_code>
        <to_funds_comment>POR CONCEPTO DE PAGO DE PREMIOS</to_funds_comment>
        <to_person>
          <first_name>WASCAR </first_name>
          <last_name>DOMINGUEZ</last_name>
          <birthdate>1985-02-02T00:00:00</birthdate>
          <id_number>236564642</id_number>
          <nationality>DO</nationality>
          <addresses>
            <address>
              <address_type>1</address_type>
              <address>CALLE LUPERON ESQ DUARTE</address>
              <town>BARTOLOME</town>
            </address>
          </addresses>
        </to_person>
      </t_to_my_client>
    </transaction>
  </transactions>
</reportdata>
```

Validar

La validación tuvo éxito.

2.2. Reportes Redactados

Reportes Web no Enviados

Al presionar en la pestaña "Reportes Redactados" encontraremos la subpestaña "Reportes Web no Enviados"

Como su nombre lo explica en esta sección encontraremos los reportes creados por los Oficiales de Cumplimiento que no hayan sido enviados a la UAF, esta pestaña le brinda la facilidad al O.C de que pueda retomar un reporte que se le quedó pendiente de enviar o completar por cualquier razón por ejemplo: No estar presente en la oficina, una reunión extensa, etc. esto con la finalidad de que se pueda completar el reporte y ser enviado a la UAF, sin embargo la plataforma aplica lo que son reglas de limpieza de datos para evitar que información que no será utilizada permanezca en el sistema evitando así ralentización de la plataforma, actualmente la política establecida otorga 45 días de permanencia en la plataforma para los reportes que no han sido enviados a la UAF, luego de ese tiempo la plataforma automáticamente eliminará esos borradores debido a que no fueron remitidos en el tiempo establecido para la limpieza de datos ver punto 13 de la imagen siguiente:

Reportes Web no Enviados

Fecha de inicio: lunes, 29 de marzo de 2021 | Fecha final: jueves, 29 de abril de 2021

Amestrese una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	Estado	Ultima actualización en	Días antes de la limpieza	#
17833-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	28/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	Sin Someter	28/4/21	44	  
17819-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	CASINO DE PRUEBA UAF	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	Sin Someter	26/4/21	42	  
17818-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	CASINO DE PRUEBA UAF	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	Sin Someter	26/4/21	42	  
17817-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	Sin Someter	26/4/21	42	  
17811-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	23/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	Sin Someter	23/4/21	39	  

Página 1 de 1 (5 elementos) | Tamaño de página: 20

En caso de que surjan en el futuro cambios en la política establecida de la limpieza de datos, la UAF a través del área de Mesa de Ayuda les estará notificando los cambios que se puedan aplicar para conocimiento de los Sujetos Obligados y las áreas involucradas en los temas de cumplimiento y reporteria. Para poder continuar editando el reporte para fines de remitirlo a la UAF el O.C. debe hacer click en el icono del lápiz

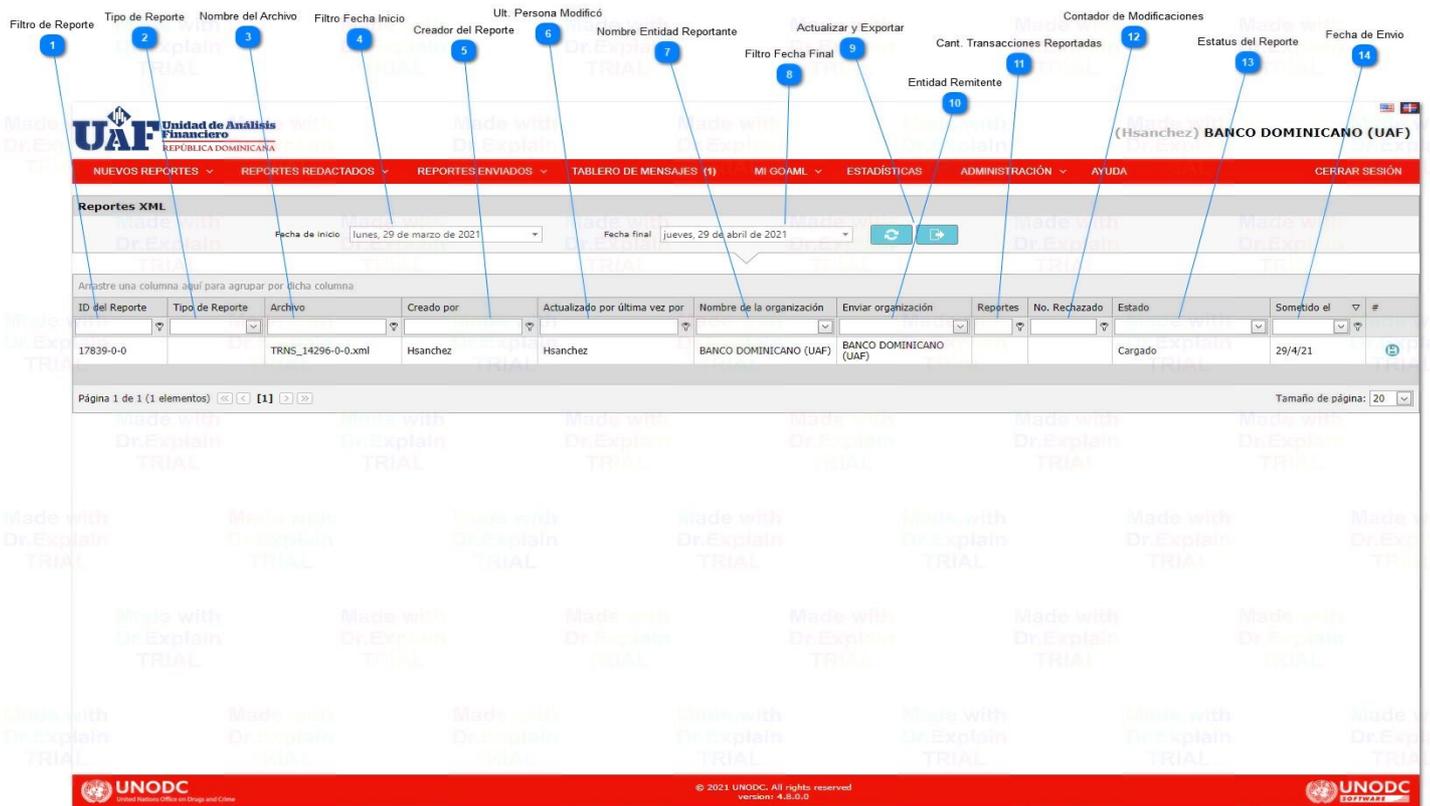
que se ve en el extremo derecho en la imagen mostrada más arriba, una vez seleccionado el botón  se nos abrirá la ventana con el reporte que se va a completar para posteriormente ser enviado a la UAF

2.3. Reportes Enviados



En esta pestaña tendremos disponibles los reportes que se han remitido a la UAF en ambos formatos, **Web** y **XML** los cuales se documentarán desde el más antiguo hasta el más reciente incluyendo las informaciones mostradas más abajo en las imágenes siguientes, también le sirven al O.C. al analista o digitador para tener una relación de los reportes para fines de métricas o estudios internos así como también pueden ser impresos los mismos para conservar la información acorde con lo establecido en la **Ley 155-17** en su artículo **43 - Mantenimiento de Registros** que establece: "Los Sujetos Obligados deben conservar todos los registros necesarios sobre transacciones, medidas de debida diligencia, archivos de cuentas, correspondencia comercial, y los resultados de los análisis realizados, durante al menos 10 años después de finalizada la relación comercial o después de la fecha de la transacción ocasional".

Ventana de Reportes XML



UAF Unidad de Análisis Financiero REPUBLICA DOMINICANA

(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

REPORTES ENVIADOS

Reportes XML

Fecha de inicio: lunes, 29 de marzo de 2021

Fecha final: jueves, 29 de abril de 2021

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Archivo	Creado por	Actualizado por última vez por	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
17839-0-0		TRNS_14296-0-0.xml	Hsanchez	Hsanchez	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)			Cargado	29/4/21	

Página 1 de 1 (1 elementos)

Tamaño de página: 20

UNODC © 2021 UNODC. All rights reserved. version: 4.8.0.0

- 1- **ID del Reporte:** Indica el número que le fue asignado al reporte en goAML, también se puede filtrar entre los reportes que se han remitido a la UAF.
- 2- **Tipo de Reporte:** Muestra el tipo de reporte que fue creado el cual puede ser: (RTE, ROS, RAS) según correspondió.
- 3- **Archivo:** Muestra el nombre que le dio el O.C. al archivo que se ha cargado al sistema, este nombre queda a criterio del O.C. o los procedimientos establecidos en la entidad reportante.
- 4- **Filtro Fecha Inicio:** Si deseamos realizar una búsqueda específica en la pestaña se debe ingresar la fecha de inicio de búsqueda en esta pestaña para lo que seleccionaremos el año, mes y día correspondiente a la fecha inicial.
- 5- **Creado Por:** En este campo se mostrará el nombre del usuario que creó el reporte en la plataforma.
- 6- **Actualizado por Última Vez:** Muestra la persona que maneja el reporte por última vez antes de ser enviado a la UAF.
- 7- **Nombre de Organización (Entidad Reportante):** Muestra el nombre de la entidad reportante a que corresponde la información.
- 8- **Filtro Fecha Final:** Muestra la fecha final utilizada para realizar la búsqueda específica al igual que la fecha de inicio, se debe seleccionar el año, mes y día desde la pestaña del calendario e inmediatamente se obtendrá la información requerida en caso de que exista, si por el contrario no se encuentra información en el tramo de fecha específico la plataforma mostrará el mensaje: "No existe data para mostrar".
- 9- **Actualizar y Exportar:** En estos botones el O.C. puede refrescar la pantalla o exportar la información seleccionada en los formatos: PDF, Excel, para uso interno y consultas posteriores.
- 10- **Entidad Remitente:** Muestra el nombre de la entidad que envió el reporte.
- 11- **Cantidad de Transacciones Reportadas:** Muestra la cantidad de transacciones reportadas en el archivo XML enviado a la UAF.
- 12- **Contador de Modificaciones:** En esta pestaña se mostrarán la cantidad de veces que se ha rechazado el reporte para modificaciones en caso de ser necesarias o requeridas por la UAF.
- 13- **Estatus del Reporte:** Aquí se muestra el estatus en que se encuentra el reporte dentro de la plataforma.
- 14- **Fecha de Envío (Sometido el):** Esta pestaña identifica la fecha exacta en que el reporte fue remitido a la UAF por parte del O.C.

Todos los campos mostrados en la imagen de más arriba aplican también en el caso de la siguiente imagen correspondiente a los reportes Web, en la que se muestran al igual que en la imagen anterior los reportes elaborados en la plataforma web de goAML por parte de la entidad reportante y su equipo de cumplimiento.

Reportes Web

Fecha de inicio: Fecha final:

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
17842-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17840-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17835-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17820-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	CASINO DE PRUEBA UAF	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	26/4/21	
17468-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	12/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	12/4/21	
16130-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	6/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	2		Transferido desde la Web	6/4/21	

Página 1 de 1 (6 elementos) Tamaño de página: 20

Reportes Rechazados:

En el caso de que sea rechazado un reporte web en la plataforma goAML, en la pestaña de "Reportes Enviados" veremos en el campo "Estado" la opción Rechazado señalado en color azul. Al hacer clic sobre el estado se nos desplegará una ventana indicándonos por qué fue rechazado el reporte al llegar a nuestra Unidad de Calidad de Datos, la cual rechazará el reporte notificando al O.C. el motivo de rechazo y le remitirá el reporte nuevamente a la entidad para que pueda ser corregido en base a las indicaciones recibidas.

Reportes Web

Fecha de inicio: Fecha final:

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
18855-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Rechazado	3/5/21	
18846-0-0	Reporte de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	30/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	0	Procesado	30/4/21	
17842-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17840-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17835-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17820-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	CASINO DE PRUEBA UAF	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	26/4/21	
17468-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	12/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	12/4/21	
16130-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	6/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	2		Transferido desde la Web	6/4/21	

Página 1 de 1 (8 elementos) Tamaño de página: 20

La ventana que estará visualizando el O.C. con la razón del rechazo de reporte es la siguiente:



Una vez se recibe la notificación de rechazo del reporte el O.C. debe presionar la opción "Revertir" y el reporte regresará a la pestaña **Reportes Redactados - Reportes web no enviados**. Donde le aparecerá el reporte con el estado: **"Revertido-No sometido"** donde el O.C. podrá editar nuevamente el reporte y corregir las observaciones realizadas por la Unidad de Calidad de Datos y remitir nuevamente el reporte a la UAF para su revisión nuevamente y posterior aprobación. Tal como se muestra en la imagen siguiente:

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	Estado	Ultima actualización en	Días antes de la limpieza	#
18855-0-1	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	Revertido - No Sometido	3/5/21	45	

Para completar el reporte el O.C. debe hacer clic en el icono del lápiz a mano derecha en la imagen y se le mostrará nuevamente el reporte editable para que complete las observaciones. al realizar las correcciones solicitadas el ID del reporte cambiará mostrando un (1) al final del ID esto les indicará a ambas partes la cantidad de modificaciones que se hayan realizado al reporte.

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | TABLERO DE MENSAJES (0) | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

CTR: 18855-0-1

Archivos adjuntos
Indicadores
 Reporte Transacciones 1 970000
 TRNWEB0001--03-MAY-2021 970000
 WASCAR DOMINGUEZ
 2301565654896
 WASCAR DOMINGUEZ

De mi cliente - Persona

* Código de fondos: Depositos
 Comentarios de fondos:
 * País: DOMINICAN REPUBLIC

+ Moneda extranjera
 + Intermediario

Título:
 Sexo: Masculino
 Primer nombre: WASCAR
 Apellido: DOMINGUEZ
 Fecha de nacimiento: 7/2/85
 Lugar de nacimiento: BONAO
 Documento de Identificación: 13000065654
 Residencia: DOMINICAN REPUBLIC
 Reg. De impuestos Número:
 ¿fallecido?:

Segundo nombre:
 Prefijo:
 Número de Seguro Social:
 Nacionalidad 1: DOMINICAN REPUBLIC
 Nacionalidad 2:
 Nacionalidad 3:
 Número de impuesto:
 País del Pasaporte:
 Nombre de la madre:
 Alias:
 Nombre del empleador: EGEHID
 Número de pasaporte:
 Comentarios de la persona:
 Ocupación: EMPLEADO ESTATAL
 Fuente de Ingresos: SALARIO GUBERNAMENTAL
 Fecha de muerte: d/M/yy

+ Dirección del empleado
 + Teléfono del empleador
 + Direcciones

#1
 * Tipo: Privada
 * País: DOMINICAN REPUBLIC
 * Provincia: MONSEÑOR NOUEL
 * Municipio: MAIMON
 Sector:
 Dirección:
 Código Postal:

El O.C. luego de haber realizado las observaciones realizadas por la Unidad de Calidad de Datos, enviará nuevamente el archivo para su procesamiento en la UAF y la pantalla de Reportes Enviados mostrará el reporte de la siguiente manera:

UAF Unidad de Análisis Financiero REPUBLICA DOMINICANA
 (Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | TABLERO DE MENSAJES (0) | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

Reportes Web
 Fecha de inicio: sábado, 03 de abril de 2021
 Fecha final: lunes, 03 de mayo de 2021

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
18855-0-1	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1		Cargado	3/5/21	
18855-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Revertido	3/5/21	
18846-0-0	Reporte de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	30/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	0	0	Procesado	30/4/21	
17842-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17840-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17835-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	29/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	29/4/21	
17820-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	26/4/21	CASINO DE PRUEBA UAF	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	26/4/21	
17468-0-0	Reporte Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	12/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	0	Procesado	12/4/21	
16130-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	6/4/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	2		Transferido desde la Web	6/4/21	

Página 1 de 1 (9 elementos) | Tamaño de página: 20

2.4. Tablero de Mensajes.

En esta sección colocamos a su disposición un sistema de mensajería interna entre la entidad reportante y los analistas de la UAF la cual servirá para que puedan responder solicitudes realizadas desde el departamento de análisis de la UAF, solicitudes de información, rectificación de datos en algún reporte, requerimientos etc. todo esto de manera confidencial para salvaguardar la integridad de la información brindada a la Unidad de Análisis Financiero. Los mensajes solo serán visibles entre el usuario del S.O. y el analista de la UAF a su vez los formatos permitidos para envío de documentos por medio de esta herramienta son: **.doc, .docx, .xml, .png, .jpg, .pdf, .xls, .xlsx, .rtf**

The screenshot shows the 'Tablero de mensajes' (Messages Dashboard) interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'NUEVOS REPORTES', 'REPORTES REDACTADOS', 'REPORTES ENVIADOS', 'TABLERO DE MENSAJES (2)', 'MI GOAML', 'ESTADÍSTICAS', 'ADMINISTRACIÓN', 'AYUDA', and 'CERRAR SESIÓN'. The 'TABLERO DE MENSAJES (2)' tab is active. Below the navigation bar, there are several buttons: 'Nuevo Mensaje', 'Respuesta', 'Editar carpetas', 'Buscar', and 'Impresión'. A 'Botón Actualizar' is located in the top right corner. The main area displays a list of messages with columns for 'Tipo', 'Asunto', 'Mensaje Enviado', and 'Carpeta'. The selected message is 'Urgente' with the subject 'Prueba 5478'. Below the list, there is a preview of the selected message, showing the sender 'Unidad De Analisis Financiero - UAF' and the recipient 'BANCO DOMINICANO (UAF)'. The message content includes a request for information and a link to a PDF document. The interface also shows a 'Bandeja de entrada' (Inbox) section on the right and a 'Visualización de Mensaje' (Message View) section on the left. The bottom of the page features the UNODC logo and copyright information.

1- **Menú Principal:** En esta pestaña el usuario tendrá habilitadas las opciones de:

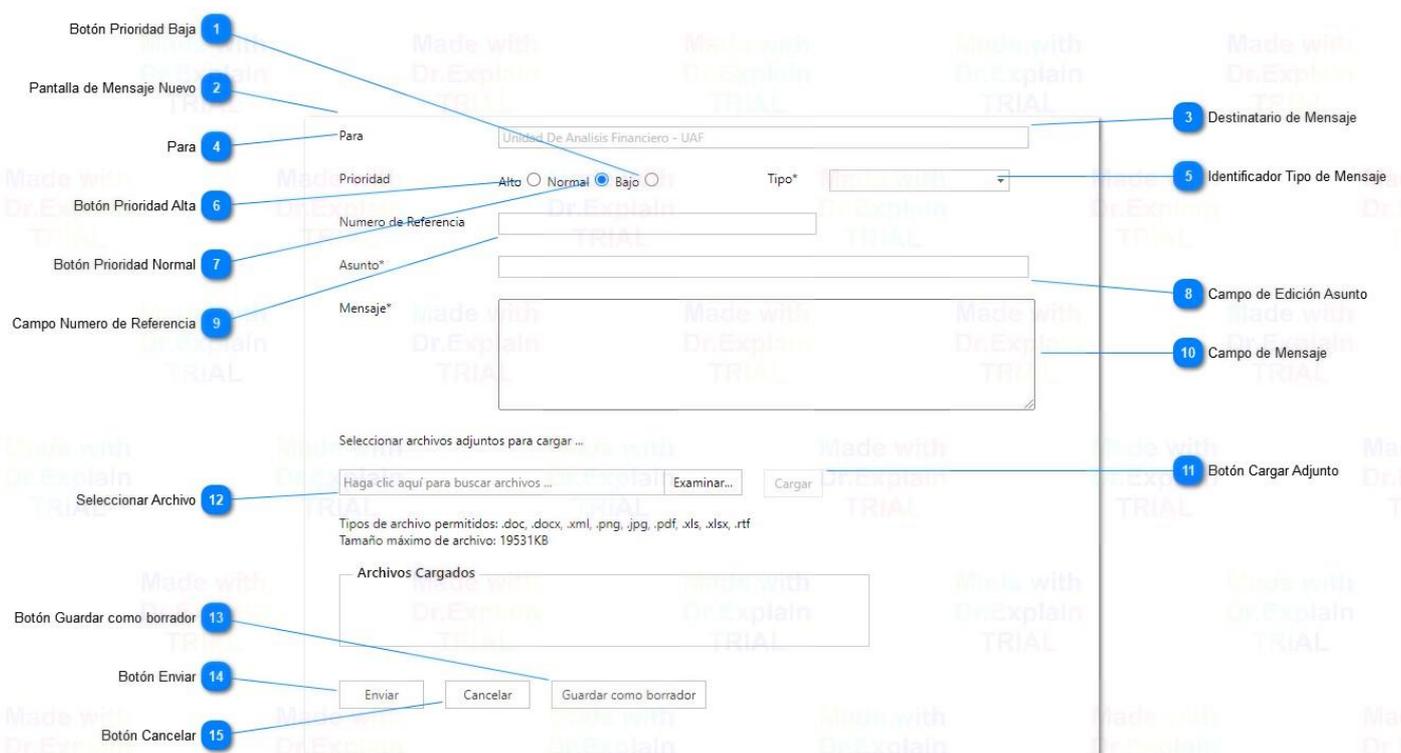
Bandeja de Entrada: Es donde recibirá los mensajes remitidos desde la UAF.

Borradores: Son los mensajes elaborados por el usuario pero que no han sido remitidos a la UAF.

Mensaje Enviado: Se mostrarán todos los mensajes que se han enviado a la UAF en el transcurso del tiempo.

Archivo: contiene los mensajes que el usuario haya guardado para consulta y uso interno.

2- **Nuevo Mensaje:** Corresponde a la opción que empleará el usuario para crear las respuestas que enviará a la Unidad de Análisis Financiero.



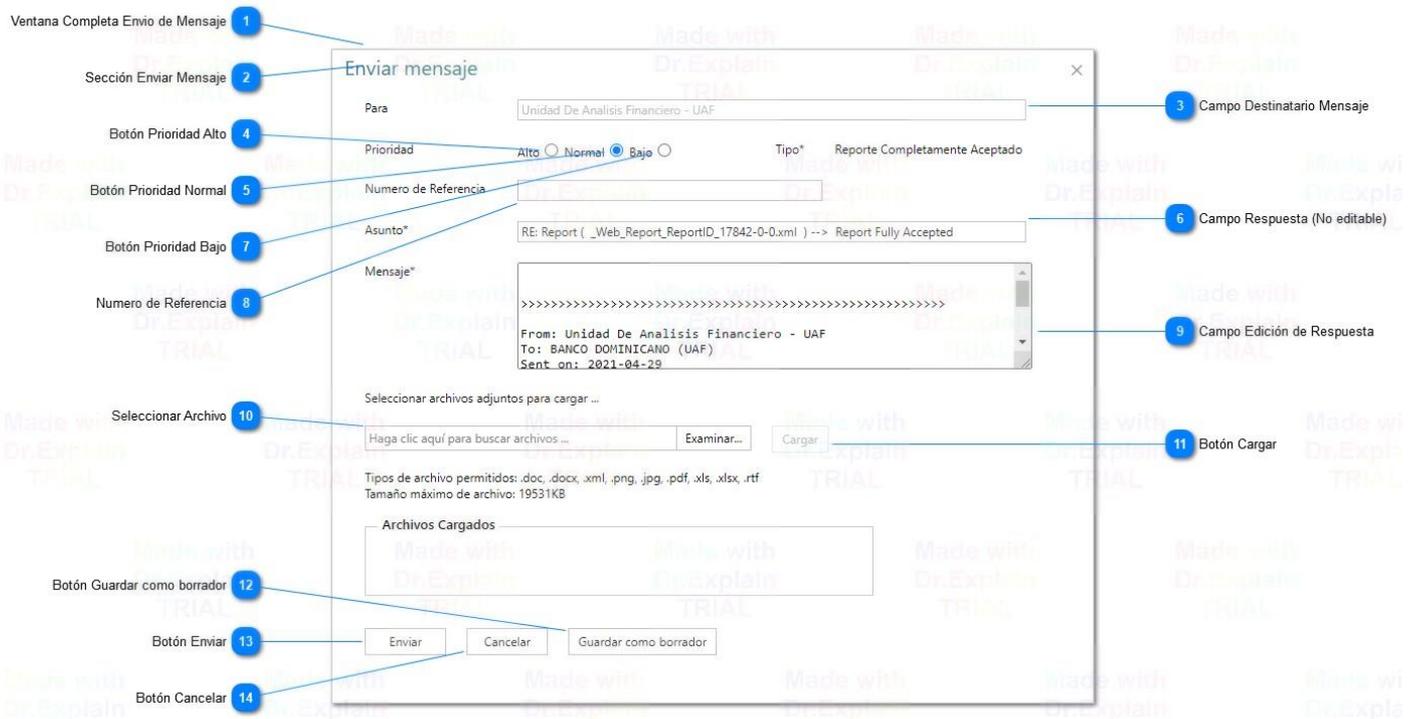
Niveles de Prioridad: Este vendrá determinado por el tipo de mensaje al que se le esté dando respuesta los mismos pueden ser de nivel: Bajo, Normal, o Alto

Numero de Referencia: Este número debe ser colocado por el oficial de cumplimiento en el campo indicado para que el analista de la UAF sepa a qué requerimiento o solicitud se le está haciendo referencia al momento de responder el mensaje, por ejemplo:



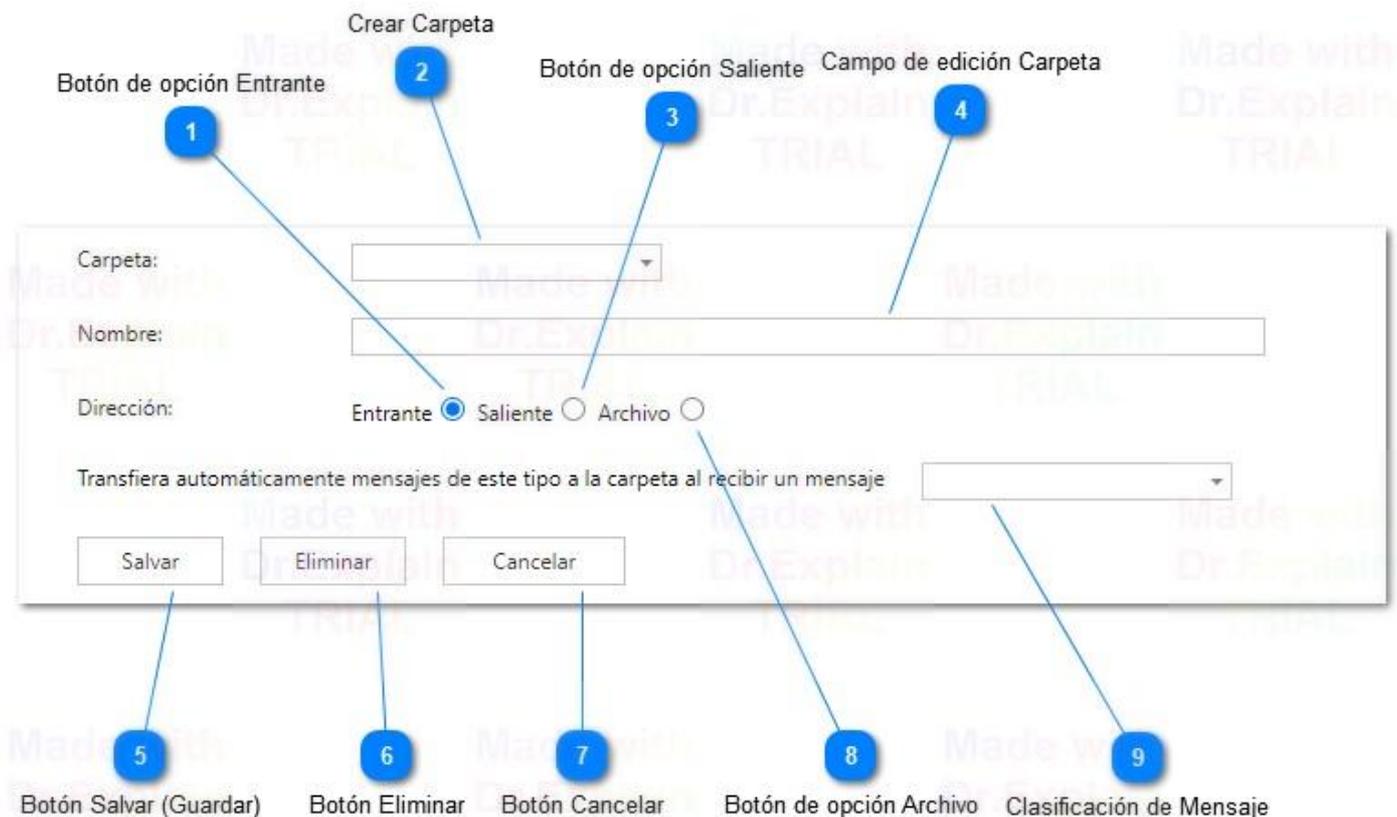
El número de referencia corresponde al primer recuadro marcado en rojo, en el segundo recuadro tendrán la solicitud en formato PDF.

3- **Respuesta:** En este botón muestra la ventana donde el usuario responderá el mensaje que se recibe desde la UAF tal como se observa en la imagen siguiente:



4- **Editar Carpetas:** En este botón el usuario puede crear carpetas para clasificar los requerimientos que reciba desde la UAF por ejemplo puede crear carpetas para:

- *Solicitudes
- *Requerimientos
- *Reportes Editados

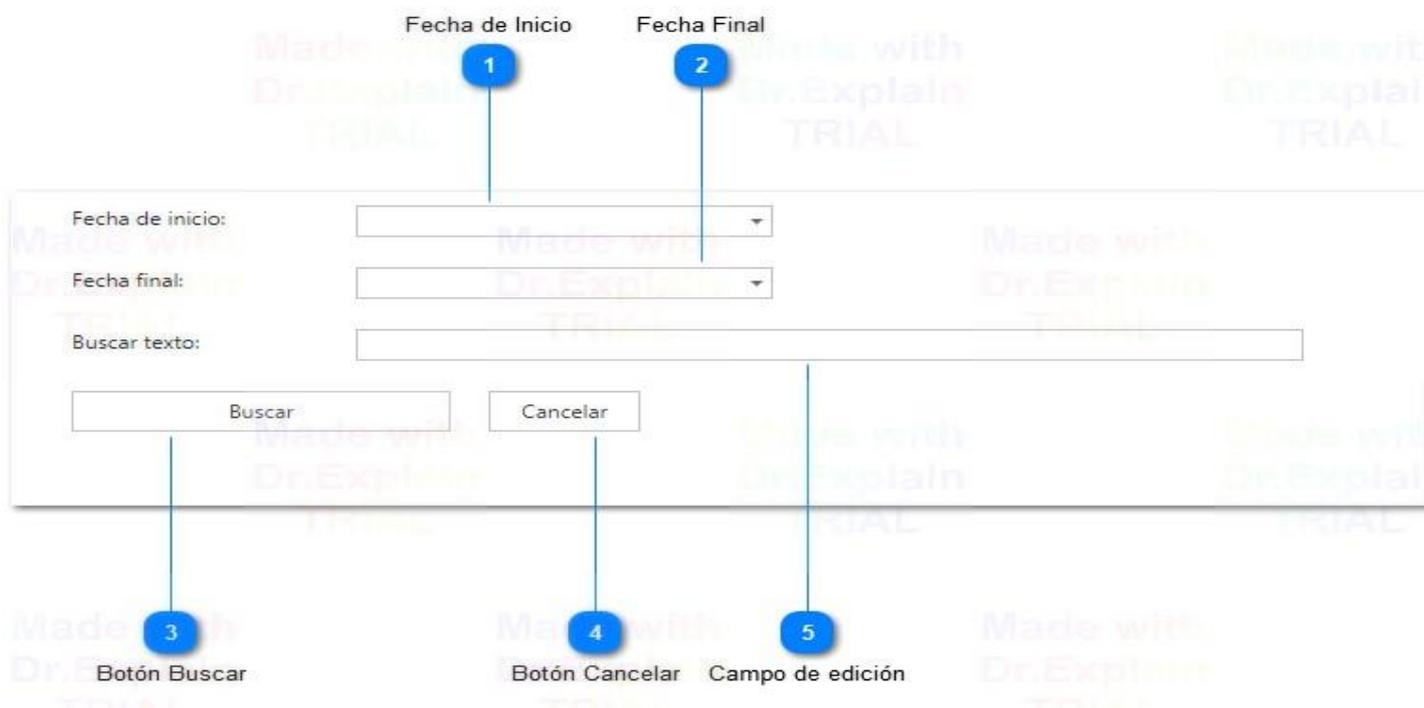


Dirección: El usuario debe especificar la ubicación que tendrá la carpeta luego de creada si es en la Bandeja de Entrada, En la Bandeja de Salida, o en la parte de Archivo.

Carpeta: En esta opción el usuario seleccionara la carpeta que desee editar.

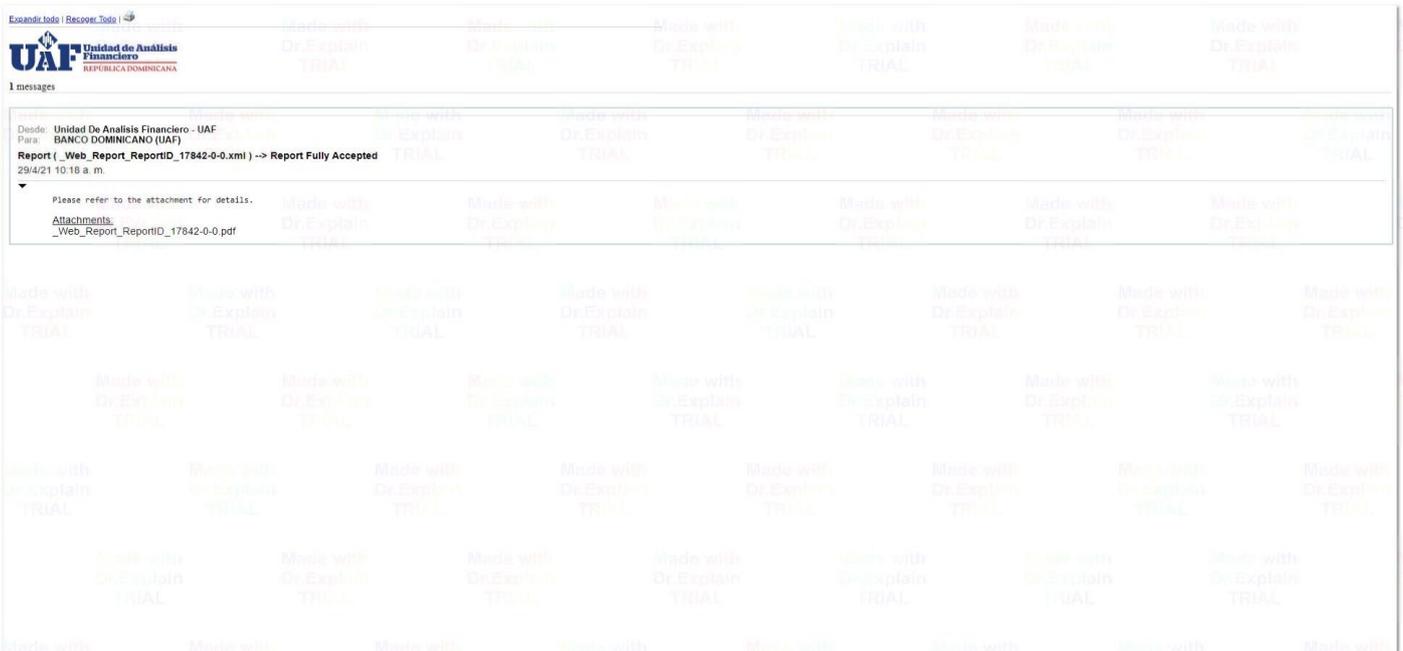
Nombre: El usuario colocará el nombre con que desea crear la carpeta en esta pestaña luego debe especificar una de las opciones de dirección segun corresponda, y por último presionará el botón salvar (Guardar).

5- **Buscar Mensajes:** En esta pestaña el usuario puede realizar búsquedas por medio de una fecha de inicio y una fecha de Final, así como también por medio de textos o palabras claves como podemos observar en la siguiente imagen:

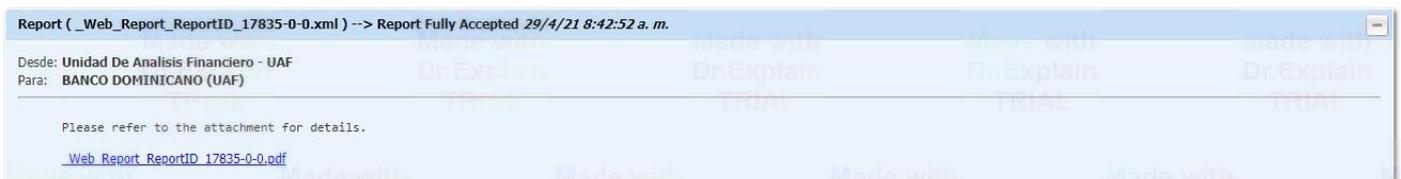


Seleccionamos una fecha de inicio y una fecha de finalización para indicarle a la plataforma el periodo de tiempo que nos interesa obtener, y luego presionamos el botón "Buscar" para obtener los resultados que esperamos, la otra manera es: Ingresar una palabra clave, o texto en específico y luego presionamos el botón "Buscar" para obtener también de esta manera la información que deseamos conseguir.

6- **Impresión:** En esta pestaña el usuario puede imprimir cualquiera de los mensajes que haya recibido, para lograrlo el usuario debe seleccionar el mensaje que le interesa imprimir, luego hacer click en el botón "Impresión" y se le desplegará una ventana de vista previa de impresión como se muestra a continuación:



7- **Visualización del Mensaje:** En esta parte es donde el usuario visualizará el contenido del mensaje que le ha remitido el analista de la UAF.



8- **Actualizar:** Este botón sirve al usuario para poder refrescar la página completa.



2.5. Pestaña Mi goAML.

Esta Sección del portal muestra las opciones donde el usuario puede modificar la información de registro de la Organización, (Nombre comercial, Estado de Constitución, Forma Legal de Incorporación, Dirección Física, Teléfonos de Contacto) de la misma manera también se pueden editar los detalles de Usuario (Nombre, Apellido, Correo de Contacto, Documento de Identidad, Dirección, Teléfono) en el caso específico del nombre de usuario (este no cambiará), debido a que no es editable.

- Cambia la contraseña
- Mis datos de usuario
- Detalles de mi organización

La Unidad de Análisis Financiero UAF y las naciones unidas ONU proveen esta herramienta como parte de los esfuerzos del gobierno Dominicano para combatir el lavado de activos y el financiamiento de actividades terroristas. El rol principal de la UAF es accionar como la agencia central del país para la recopilación, análisis y difusión de información relacionada con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.

Este es un ambiente de PRUEBAS, el cual estará disponible para cualquier ajuste que necesite su entidad; cualquier reporte que por error fue cargado a este sitio, NO SERA TOMADO EN CUENTA COMO REPORTE FINAL, para ello ya esta habilitado en portal de Producción (<https://goaml.uaf.gob.do>), cualquier inconveniente no dude en contactarnos.

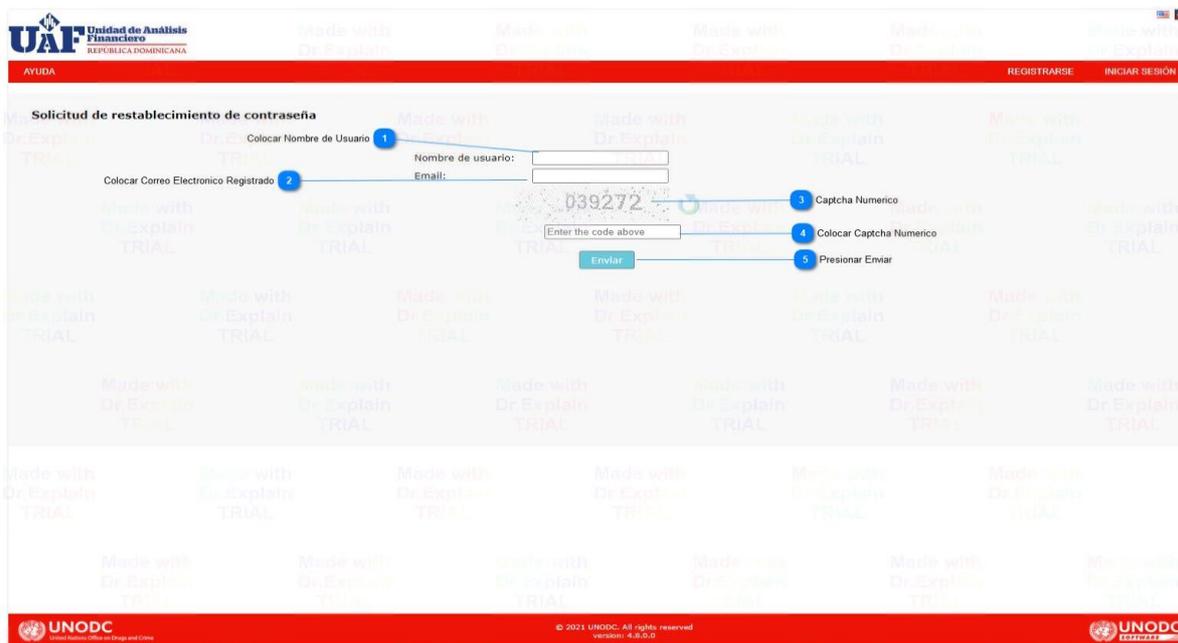
1- **Cambiar la Contraseña:** Al ingresar en esta pestaña al usuario se le pedirá que coloque su clave de acceso actual, luego de esto debe colocar la nueva clave de acceso que estará utilizando y confirmarla, para completar el cambio de contraseña / clave de acceso simplemente hará click en la opción Cambiar Contraseña y se completará el cambio de la misma.



Existe otro modo para recuperar la contraseña o clave de acceso el cual se realiza en la pantalla principal de goAML presionando la opción de "Olvidaste tu Contraseña" como se muestra a continuación:



Luego de hacer click en "Olvidaste tu Contraseña" la plataforma le mostrará la siguiente pantalla al usuario para complete el proceso de recuperación, el mismo debe revisar su correo electrónico donde recibirá un enlace para que pueda recuperar su clave de acceso y posteriormente podrá acceder a goAML.



2- Mis Datos de Usuario:

En esta pestaña se encuentran los datos registrados del usuario en la plataforma goAML, en el caso de que luego de registrado el usuario se necesiten realizar cambios de información o rectificación de datos del mismo, ingresando en esta pestaña el O.C. podrá realizar dichos cambios. Por ejemplo, en la siguiente pestaña observamos que en el registro de este usuario están colocados datos erróneos: La cedula en el campo (Seguro Social), además de la presencia de guiones en los campos de teléfono, y Documento de Identificación. El usuario realizará los cambios en esos campos y para procesar los cambios debe hacer clic en el botón "Enviar Petición" que se muestra en el panel izquierdo. Ver imagen siguiente:

Mis datos de usuario

Usuario

Archivos adjuntos

Enviar petición

ID de organización: 6

Nombre de usuario: Hsanchez

Título: Gerente de Cumplimiento

Primer nombre: Hansliery

Apellido: Sanchez

Email: hsanchez@uaf.gob.do

Sexo: Masculino

Fecha de nacimiento: 10/4/19

Numero de Seguro Social de Persona: 104-0022714-5

Nacionalidad: DOMINICAN REPUBLIC

Ocupación: Empleado Publico1

Documento de identificación: 104-0022714-5

Numero de pasaporte: Pasaporte País

Direcciones*

#1

Tipo: Negocios

Dirección: Calle Juan Hubieres esq Ramon Aln

Sector: Los Mina

Municipio: santo domingo

Codigo Postal:

País: DOMINICAN REPUBLIC

Provincia:

Comentarios:

#2

Tipo: Operacional

Dirección: Calle Federico Velasquez

Sector: Santiago

Municipio: Santiago

Al presionar el botón de "Enviar Petición" el usuario visualizará la siguiente pantalla donde debe Aprobar la solicitud para procesarla, cabe resaltar que la solicitud se envía a la UAF para su revisión y aprobación, mientras la solicitud de cambio no sea aprobada los mismos no se visualizarán en la plataforma. Una vez se procesa y aprueba la solicitud en la UAF al correo del usuario llegará una notificación indicándole que su solicitud ha sido aprobada o rechazada segun corresponda como se puede observar en las imágenes siguientes:

Comentario de Notificación de Cambio/Formulario Con la Información Editada

1

2

Solicitud: RE_RP000003-03-MAY-2021

Tipo de solicitud: Usuario existente

Estado de la solicitud: Esperando Verificación del Administrador

Archivos adjuntos

Acciones

Recordar

Rechazar

Verificar

Aprobar

Finalizar

Historial de solicitud de cambio

Usuario

ID de organización: 6

Nombre de usuario: Hsanchez

Título: Gerente de Cumplimiento

Primer nombre: Hansliery

Apellido: Sanchez

Email: hsanchez@uaf.gob.do

Sexo: Masculino

Fecha de nacimiento: 9/4/19

Numero de Seguro Social de Persona: 104-0022714-5

Nacionalidad: DOMINICAN REPUBLIC

Ocupación: Empleado Publico1

Documento de identificación: 10400227145

904-0022714-5

Numero de pasaporte: Pasaporte País

Direcciones

Tipo: Negocios

Dirección: Calle Juan Hubieres esq Ramon Almanzar

Sector: Los Mina

Municipio: santo domingo

Codigo Postal:

País: DOMINICAN REPUBLIC

Provincia:

Comentarios:

Tipo: Operacional

Dirección: Calle Federico Velasquez

Sector: Santiago

Municipio: Santiago

Codigo Postal:

País: DOMINICAN REPUBLIC

Provincia:

Comentarios:

Telefonos

Tipo de Contacto: Negocios

Com. Tipo: Telefono

Prejio del país: 1

Numero: 8096820140

609

602-0140

Extensión: 0

Comentarios:

Tipo de Contacto: Operacional

Com. Tipo: Celular

Prejio del país: 1

Numero: 8299355244

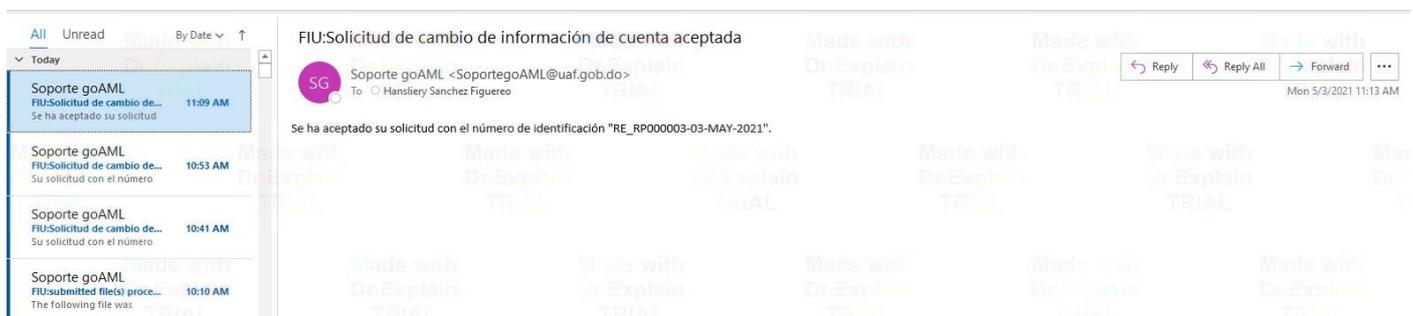
609-935-5244

Luego de realizadas las modificaciones en su pantalla el usuario en la parte superior izquierda tendrá un Menú con acciones que puede realizar, Primero selecciona Verificar para confirmarle a la plataforma que los cambios solicitados están correctos y luego colocar un comentario de confirmación y hacer clic en el

Botón "**Aprobar**" para que la misma sea enviada a la UAF. Luego tiene disponible el Historial de Solicitudes de Cambio que se hayan realizado en el tiempo el cual al presionar esta opción se muestra de la siguiente manera:

Historial de solicitud de cambio ✕				
Fecha	Usuario	Estado de	Estado a	Comentarios
3/5/21	Hsanchez	No existe	Esperando Verificacion del Administrador	
3/5/21	Hsanchez	Esperando Verificacion del Administrador	Esperando Aprobacion del Administrador	
3/5/21	Hsanchez	Esperando Aprobacion del Administrador	Esperando que el órgano de supervisión verifique	Informacion Rectificada Correctamente.

Al ser aprobada la solicitud de cambios de información el Usuario recibirá la confirmación de su solicitud con el siguiente mensaje de correo electrónico, lo que le confirma que los cambios ya se han aplicado en la pestaña Mis Datos de Usuario:



3- Detalles de Mi Organización:

Al igual que en la parte de los detalles de Usuario, las solicitudes de cambios se manejarán de la misma manera que en las imágenes mostradas más arriba, con la diferencia que en esta pestaña estarán los datos de la Organización que se registró.

Detalles de mi organización

Organización

Delegar

Archivos adjuntos

Enviar petición

ID de organización: 6

*acrónimo: BCRDUAF

*Codigo Swift/BIC: 13000057

Forma Legal de Constitución: Sociedad Anónima (SA)

Ciudad de País (Creacion): DOMINICAN REPUBLIC

URL: WWW.BCRD.COM

+ Direcciones*

#1

*Tipo: Negocios

*Dirección: Calle Juan Hubieres esq Perez figue

Sector: Gazcue

Municipio: Santo Domingo

Codigo Postal: 1014222

*País: DOMINICAN REPUBLIC

Provincia: Republica Dominicana

Comentarios: Pueba de Cambios.

+ Los telefonos*

#1

*Tipo de Contacto: Negocios

*Comm. Tipo: Telefono

Prefijo del país: 809

Número: 6820140

Extensión: N/A

Comentarios:

Al ser validada la información se desplegará una ventana como la que se muestra a continuación en la cual se muestra toda la información de la entidad, al igual que en el caso del usuario la solicitud debe ser previamente aprobada por la UAF para que los cambios se reflejen del lado de la Entidad Reportante.

Solicitud: RE_RP000004-03-MAY-2021

Tipo de solicitud: **Entidad existente**
 Estado de la solicitud: **Esperando que el órgano de supervisión verifique**

Archivos adjuntos

Organización

Tipo de Organizacion Empresarial	Bancos Múltiples	Nombre	BANCO DOMINICANO (UAF)
acrónimo	BCRDUAF	Email	BPRUEBA@UAF.GOB.DO
es financiero	true	Codigo Swift/BIC	13000057
RNC	130500007	Nombre comercial	BANCO DOMINICANO
Forma Legal de Constitución	Sociedad Anónima (SA)	Ciudad de Constitución (Creacion)	SANTO DOMINGO
Estado de Constitución (Creacion)	REPUBLICA DOMINICANA	Ciudad de País (Creacion)	DOMINICAN REPUBLIC
Nombre de la sociedad matriz	BCRD1	Persona de contacto	HANSLIERY SANCHEZ
URL	WWW.BCRD.COM		

Direcciones

Tipo	Negocios	Dirección	Calle Juan Hubieres esq Perez figueroe
Sector	Gazcue	Municipio	Santo Domingo
Código Postal	1014222	País	DOMINICAN REPUBLIC
Provincia	Republica Dominicana	Comentarios	Pueba de Cambios.

Los telefonos

Tipo de Contacto	Negocios	Comm. Tipo	Telefono
Prefijo del país	809	Número	6820140
Extensión	N/A	Comentarios	

2.6. Estadísticas en goAML

En esta pestaña el Usuario Administrador (O.C.) tendrá a su disposición un Menú con diferentes tipos de reporte que podrá generar para fines de manejo de información y presentación de informes a las Máximas autoridades de su entidad esto con la finalidad de tener control de las informaciones que se han remitido a la UAF. Además, también son un soporte al momento de mantener procesos de auditorías procedimentales las cuales se realizan en diferentes periodos de tiempo. Esta pestaña estará disponible para el Usuario administrador y para los usuarios que mediante la gestión de roles les sea asignado el permiso para poder generar estos reportes dígase (Analistas de Cumplimiento, Digitadores, etc.).

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Actualizado por última vez por	Sometido el	Nombre de la organización	Tipo de Regulador	Reportes	Estado
3323-0-0	CTR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	archived - accepted
7453-0-0	CTR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7454-0-0	STR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7456-0-0	Suspicious Activity Report	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	0	archived - accepted
7457-0-0	STR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	archived - accepted
7458-0-0	CTR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7459-0-0	CTR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Reverted
7459-0-1	CTR	atejada	17/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	2	archived - accepted

TIPOS DE REPORTES QUE SE PUEDEN GENERAR:

1. Informes por Entidad y Tipo.
2. Reporte por Entidad y Tipo.
3. Reporte por Entidad y Fecha.
4. Reporte por Estado y Fecha.
5. Transacciones por Entidad.
6. Transacciones por Tipo.
7. Solicitudes de Entidad.
8. Estadísticas de Registro de Entidades.
9. Nuevas Entidades por Tipo y Fecha.
10. Solicitudes de Usuario.
11. Nuevos Usuarios por Entidad y Fecha.
12. Estadísticas de Registros de Usuarios.

También permite realizar búsquedas personalizadas por medio de la opción Filtrar en la parte superior izquierda de la pantalla como se muestra en la imagen siguiente:

UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA (Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | TABLERO DE MENSAJES (1) | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

Reporte **Filtrar** Cuadrícula **Reportes** 3/5/20 - 3/5/21

Personalizado

Últimos 12 meses

Últimos 30 días 3/5/2021

Estadísticas Este Mes

Año

Q1

Q2

Q3

Q4

Personalizado

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Actualizado por última vez por	Sometido el	Nombre de la organización	Tipo de Regulador	Reportes	Estado
3323-0-0	CTR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	archived - accepted
7453-0-0	CTR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7454-0-0	STR	atejada	15/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7456-0-0	Suspicious Activity Report	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	0	archived - accepted
7457-0-0	STR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	archived - accepted
7458-0-0	CTR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Transferred From Web
7459-0-0	CTR	atejada	16/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	1	Reverted
7459-0-1	CTR	atejada	17/07/2020	BANCO DOMINICANO (UAF)	FINANCIERO - Bancos Múltiples	2	archived - accepted

Elementos mostrados 1 - 41 de 41

Una vez obtenida la información deseada los datos pueden ser exportados en los formatos: PDF, Excel. Esta parte queda a criterio del usuario y las necesidades que tenga al momento de realizar la búsqueda solicitada. En la parte superior izquierda de la pantalla a disposición del usuario están disponibles las opciones de visualización de Tabla (Pivote) y Gráfico.

Reporte **Filtrar** **Pivote** Gráfico **Reportes por Estado y Fecha** 1/5/20 - 3/5/21

Exportar a Excel Exportar a PDF

Seleccione el Tipo de Reporte

Reportes

Informes por agencia y fecha

Reportes por Entidad y Tipo

Reportes por Entidad y Fecha

Reportes por Estado y Fecha

Reportes

Transacciones por entidad

Transacciones por tipo

Solicitudes de entidad

Estructura de la delegación

Estadísticas de registro de entidad:

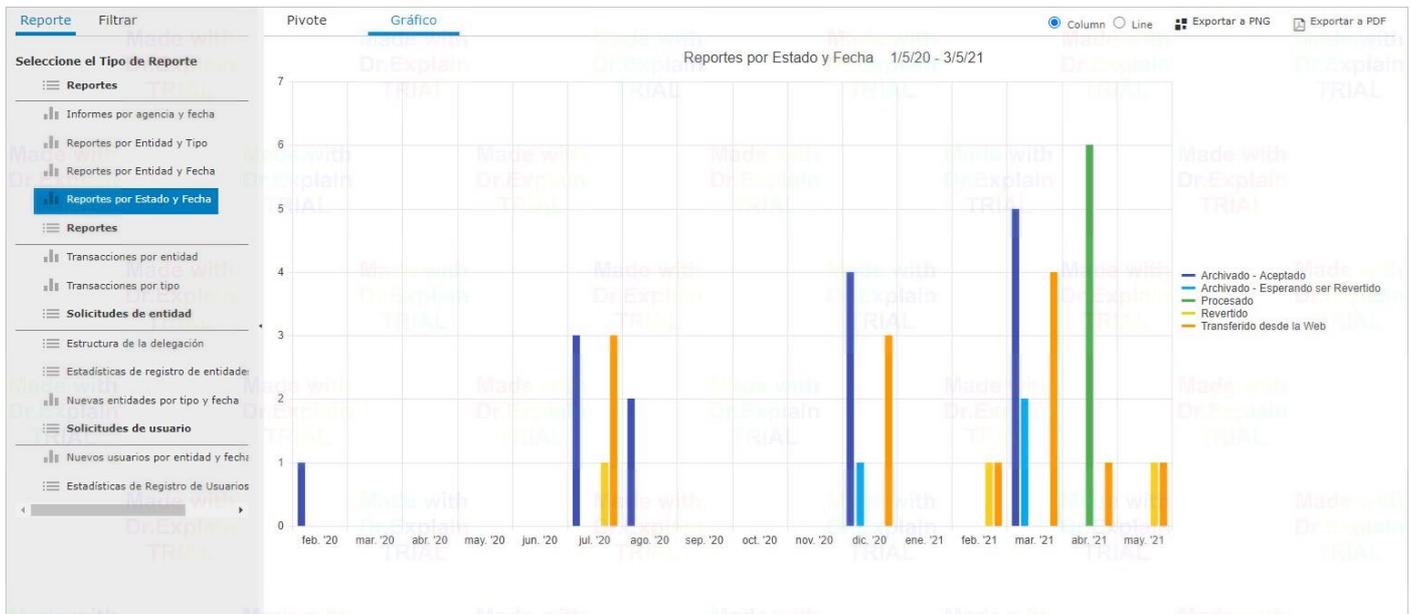
Nuevas entidades por tipo y fecha

Solicitudes de usuario

Nuevos usuarios por entidad y fecha

Estadísticas de Registro de Usuarios

Estatus del Reporte	Archivado - Aceptado	Mes								
		feb. 2020	jul. 2020	ago. 2020	dic. 2020	feb. 2021	mar. 2021	abr. 2021	may. 2021	Mi
Archivado - Aceptado	1	3	2	4		5				11
Revertido		1				1			1	3
Transferido desde la Web		3		3		1	4	1	1	13
Archivado - Esperando ser Revertido					1		2			3
Procesado								6		6
Estatus del Reporte	1	7	2	8	2	11	7	2	4	40



2.7. Administración.

En la pestaña de Administración el usuario contará con un Menú de opciones de gestión tanto de roles, como de usuarios, además de manejar las solicitudes que sean realizadas por los mismos. En este apartado el O.C. podrá determinar qué acciones realizarán los usuarios que se hayan creado en la entidad, es decir:

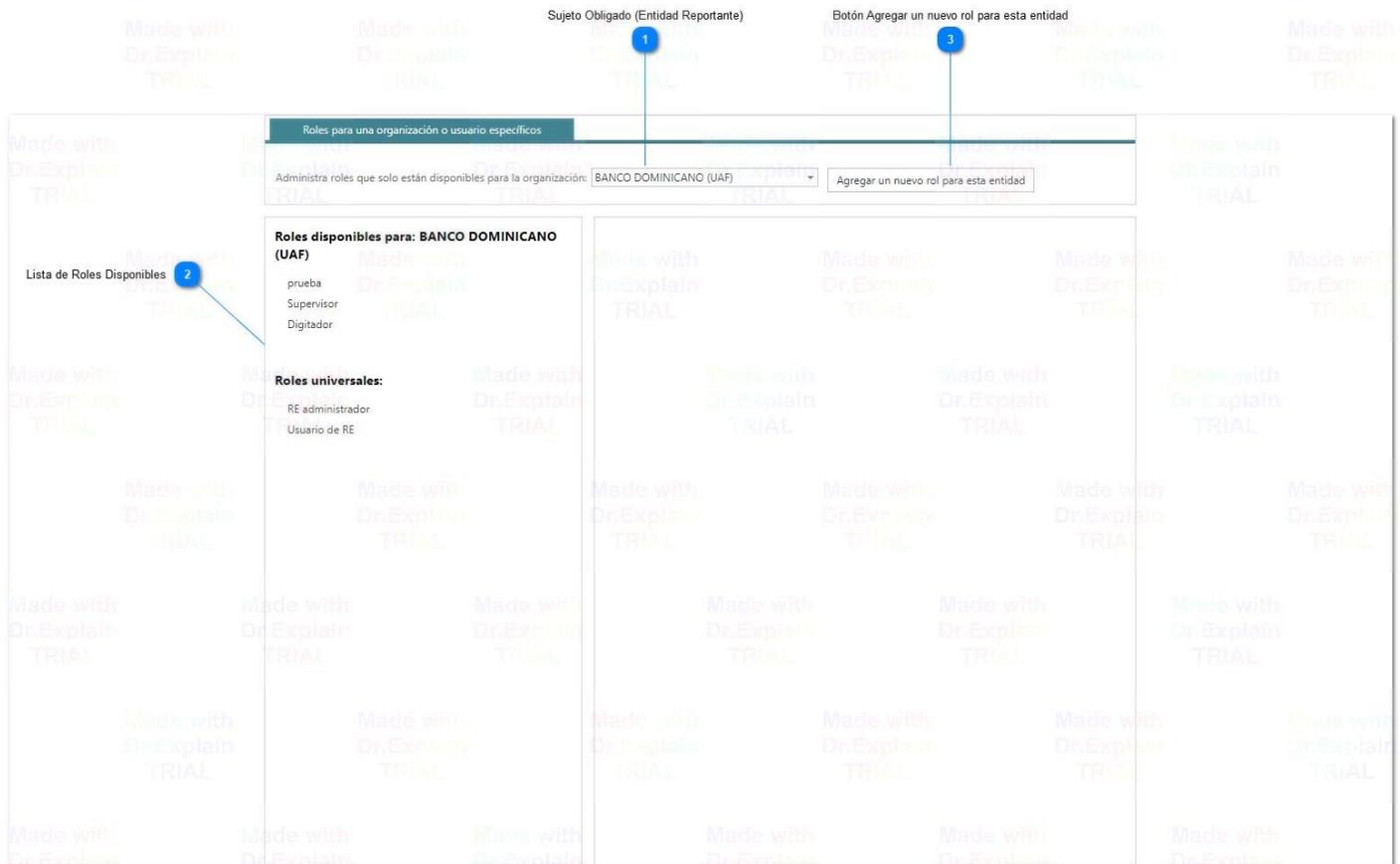
1. Permisos para Crear Reportes
2. Editar Reportes
3. Solo leer Reportes
4. Permisos de Administración

Entre otras opciones que estarán sujetas a criterio del usuario administrador (O.C.). Cabe resaltar que los usuarios de la entidad son los responsables de sus claves de acceso y tienen total libertad en la plataforma para su uso el alcance del mismo vendrá determinado por los permisos y roles que le sean asignados por el usuario administrador (O.C.)

Este es un ambiente de PRUEBAS, el cual estará disponible para cualquier ajuste que necesite su entidad; cualquier reporte que por error fue cargado a este sitio, NO SERA TOMADO EN CUENTA COMO REPORTE FINAL, para ello ya esta habilitado en portal de Producción (<https://goaml.uaf.gob.do>), cualquier inconveniente no dude en contactarnos.

2.7.1. Gestión de Roles

Como su nombre lo indica en este apartado es donde el usuario administrador (O.C.) realizará la asignación de roles de usuario, así como también la creación de otros roles según las necesidades de la entidad y el criterio de permisos interno de la misma.



Una vez el usuario tiene claro el rol a utilizar simplemente lo selecciona y automáticamente se desplegará en la parte derecha de su pantalla una pestaña con los permisos que aplicará para el rol seleccionado como mostramos en la imagen siguiente, cada una de las casillas que seleccione el usuario administrador quedarán habilitadas para el usuario que le fue asignado este rol.

Administra roles que solo están disponibles para la organización: BANCO DOMINICANO (UAF) Agregar un nuevo rol para esta entidad

Roles disponibles para: BANCO DOMINICANO (UAF)

prueba
Supervisor
Digitador

Roles universales:

RE administrador
Usuario de RE

Permisos para: Digitador Guardar Borrar

- Reportes
 - Ingresar Reportes Web
 - Enviar Reportes Web
 - cargar informes XML
 - Ver todos los Informes de Entidad Reportante
- Mi GoAML
 - Permitir iniciar sesión como delegado
 - Ver los detalles de mi organización
 - Ver mis detalles de usuario
 - ver tablero de mensajes
- Estadísticas
 - Estadísticas de Reportes
 - Reportes
 - Informes por agencia y fecha
 - Reportes por Entidad y Tipo
 - Reportes por Entidad y Fecha
 - Reportes por Estado y Fecha
 - Reportes
 - Transacciones por entidad
 - Transacciones por tipo
 - Solicitudes de entidad
 - Estructura de la delegación
 - Estadísticas de registro de entidades
 - Nuevas entidades por tipo y fecha
 - Solicitudes de usuario
 - Nuevos usuarios por entidad y fecha
 - Estadísticas de Registro de Usuarios por Nombre
- Administración
 - gestión de roles
 - Gestión de usuarios
 - Gestionar solicitudes de cambio de organización
 - Gestionar solicitudes de cambio de usuario
 - crear delegación
 - Puedo crear solicitudes de cambio para mis usuarios

¿Como Crear un Rol en la Plataforma goAML?

Para crear un nuevo rol dentro de la plataforma simplemente seleccionamos la opción "Agregar un nuevo rol para esta entidad" y se mostrará una ventana donde el usuario administrador (O.C.) ingresará la información del nuevo rol que desea crear para que sea aplicado en la plataforma.



Procedimiento para Cambio de Oficial de Cumplimiento

El procedimiento de cambio de oficial de cumplimiento corresponde en su totalidad a la entidad reportante correspondiente, esto debido a que es la misma entidad quien maneja los permisos de designación y habilitación de permisos para los usuarios.

En este caso la entidad debe asignar los permisos de administración a otro de los usuarios que tenga registrados antes de que su departamento de TI complete la inhabilitación del colaborador que no estará formando parte de la entidad, esto con el fin de que puedan continuar accedendo con todos los permisos del usuario administrador. Una vez realizado esto, es responsabilidad directa de la entidad inhabilitar el usuario de la persona que cesa en sus funciones. Todos estos cambios se aplican en la pestaña Gestión de Roles que mostramos en el manual. Recomendamos de igual forma que se utilicen correos institucionales (Departamentales) no correos personalizados esto tomando en cuenta que una vez la persona se desvincula de la institucion se eliminan esos datos.

2.7.2. Manejo de Roles de Usuario.

En esta pestaña es donde el usuario administrador (O.C.) aplicara los permisos de los roles seleccionados o que el mismo usuario creó para la entidad. Para esto solo debe seleccionar el usuario al que le aplicara los permisos en el lado izquierdo de su pantalla como se muestra en la imagen, e inmediatamente seleccionar el rol a aplicar al usuario seleccionado y por último de la pestaña de Permisos marcar en cada recuadro los permisos que se le otorgarán al usuario para que pueda utilizar la plataforma luego de habilitados los permisos.

Usuarios-administradores

Gestionar usuarios de la entidad: BANCO DOMINICANO (UAF)

Usuarios para: BANCO DOMINICANO (UAF)		
ERYCKSANCHEZ	Eryck	Sanchez
Hsanchez	Hansliery	Sanchez
Prueba	Prueba	Usuario
rafaeleduardo	Rafael Eduardo	De Leon Alejo
RDEJESUS	RANDY	DE JESUS

Roles para: Prueba	
<input type="radio"/>	Roles para RE
<input checked="" type="checkbox"/>	prueba
<input type="checkbox"/>	Supervisor
<input type="checkbox"/>	Digitador
<input checked="" type="radio"/>	Roles universales
<input type="checkbox"/>	RE administrador
<input checked="" type="checkbox"/>	Usuario de RE

Permisos para: Prueba	
<input checked="" type="radio"/>	Reportes
<input checked="" type="checkbox"/>	Ingresar Reportes Web
<input checked="" type="checkbox"/>	Enviar Reportes Web
<input checked="" type="checkbox"/>	cargar informes XML
<input checked="" type="checkbox"/>	Ver todos los Informes de Entidad Reportante
<input checked="" type="radio"/>	Mi GoAML
<input checked="" type="checkbox"/>	Permitir iniciar sesión como delegado
<input checked="" type="checkbox"/>	Ver los detalles de mi organización
<input checked="" type="checkbox"/>	Ver mis detalles de usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	ver tablero de mensajes
<input type="radio"/>	Estadísticas
<input type="checkbox"/>	Estadísticas de Reportes
<input type="checkbox"/>	Reportes
<input type="checkbox"/>	Informes por agencia y fecha
<input type="checkbox"/>	Reportes por Entidad y Tipo
<input type="checkbox"/>	Reportes por Entidad y Fecha
<input type="checkbox"/>	Reportes por Estado y Fecha
<input type="checkbox"/>	Reportes
<input type="checkbox"/>	Transacciones por entidad
<input type="checkbox"/>	Transacciones por tipo
<input type="checkbox"/>	Solicitudes de entidad
<input type="checkbox"/>	Estructura de la delegación
<input type="checkbox"/>	Estadísticas de registro de entidades
<input type="checkbox"/>	Nuevas entidades por tipo y fecha
<input type="checkbox"/>	Solicitudes de usuario
<input type="checkbox"/>	Nuevos usuarios por entidad y fecha
<input type="checkbox"/>	Estadísticas de Registro de Usuarios por Nombre
<input type="radio"/>	Administración
<input type="checkbox"/>	gestión de roles
<input type="checkbox"/>	Gestión de usuarios
<input type="checkbox"/>	Gestionar solicitudes de cambio de organización
<input type="checkbox"/>	Gestionar solicitudes de cambio de usuario

Cada usuario agregado a la entidad solo tendrá acceso dependiendo el rol y los permisos que le sean asignados previamente por el usuario administrador (O.C.)

2.7.3. Solicitud de Cambios de Usuario.

Esta pestaña lo que muestra es el historial de solicitudes de Cambios realizadas por los usuarios de la entidad y se muestra en el mismo el número de referencia de la solicitud, el tipo, el estado de la solicitud, la organización solicitada, el ID de la organización, así como también el nombre de usuario de quien realizó la solicitud y la fecha de creación. en la parte final derecha de la ventana aparecen dos iconos.

1- Nueva Solicitud de Cambio

En este botón el usuario puede someter una nueva solicitud de cambio en la información que se registró previamente, la misma debe ser procesada y aprobada en la UAF para que los cambios se reflejen dentro de la plataforma.

2- Vista Previa

En este icono el usuario puede visualizar las informaciones que ingresó al momento de registrarse en la plataforma, para validar que todo está correcto o en caso contrario pasar a someter una nueva solicitud.

Solicitudes de cambio de usuario

Fecha de inicio: Fecha final:

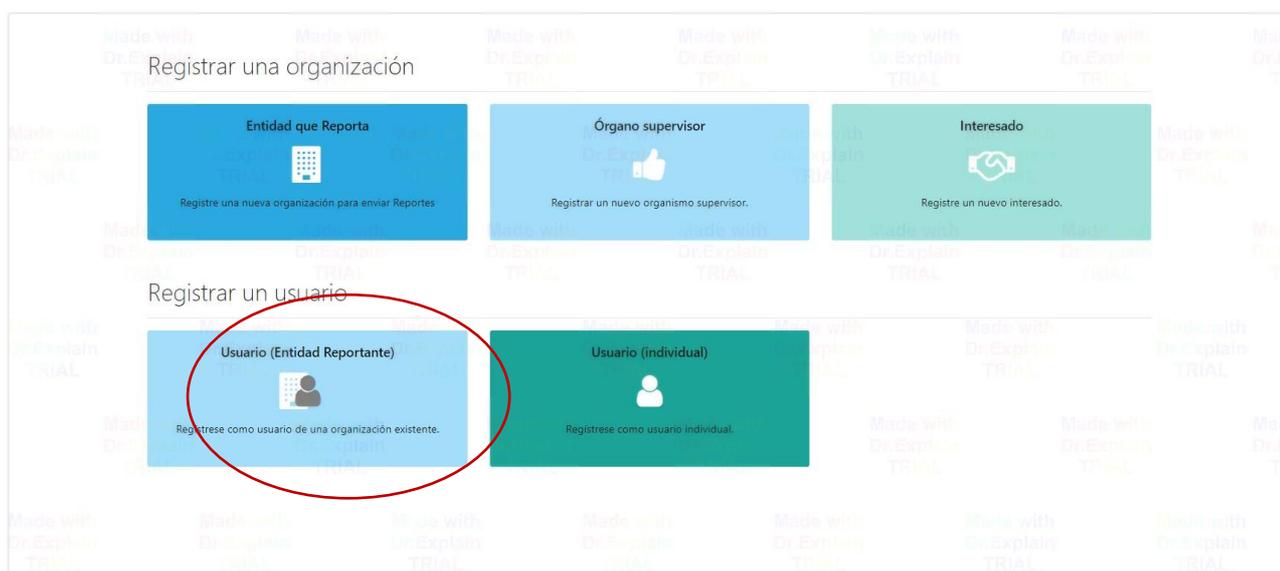
Tipo de vista de solicitudes: Todas Activo Pendiente de mis acciones En progreso

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Solicitud de cambio Ref.	Tipo	Estado de la solicitud	Nombre de la organización	ID de organización	Nombre de usuario	Creado en	#
RE_RP000003-03-MAY-2021	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	3/5/21	+ ⊖
RE_RP000002-03-MAY-2021	Usuario existente	Rechazado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	3/5/21	+ ⊖
RE_RP000001-03-MAY-2021	Usuario existente	Rechazado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	3/5/21	+ ⊖
RE_RP000252-20-APR-2021	Nuevo Usuario	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	RDEJESUS	20/4/21	+ ⊖
RE_RP000546-11 DEC 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Prueba	11/12/20	+ ⊖
RE_RP000545-11 DEC 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Prueba	11/12/20	+ ⊖
RE_RP000544-11 DEC 2020	Nuevo Usuario	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Prueba	11/12/20	+ ⊖
RE_RP000524-23 NOV 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	rafaeleduardo	23/11/20	+ ⊖
RE_RP000444-12 JUN 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	12/6/20	+ ⊖
RE_RP000440-24 APR 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	24/4/20	+ ⊖
RE_RP000399-05 FEB 2020	Nuevo Usuario	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	rafaeleduardo	5/2/20	+ ⊖
RE_RP000398-05 FEB 2020	Nuevo Usuario	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	atejada	5/2/20	+ ⊖
RE_RP000377-23 JAN 2020	Nuevo Usuario	Rechazado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	amatiaspp	23/1/20	+ ⊖
RE_RP000334-22 JAN 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	22/1/20	+ ⊖
RE_RP000333-22 JAN 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	22/1/20	+ ⊖
RE_RP000295-22 JAN 2020	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	ERYCKSANCHEZ	22/1/20	+ ⊖
RE_RP000235-02 DEC 2019	Nuevo Usuario	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	ERYCKSANCHEZ	2/12/19	+ ⊖
RE_RP000200-15 JUL 2019	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	15/7/19	+ ⊖
RE_RP000195-11 JUL 2019	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	11/7/19	+ ⊖
RE_RP000194-11 JUL 2019	Usuario existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)	6	Hsanchez	11/7/19	+ ⊖

2.7.4. Usuarios Activos.

En esta pestaña el usuario administrador podrá visualizar los usuarios de la entidad que se encuentran activos, deshabilitados, podrá reiniciar la clave de acceso de cada uno según corresponda, y podrá también habilitar un usuario en caso de ser necesario, utilizando los botones del menú en la parte derecha de la pantalla. Les recordamos que los usuarios secundarios de la entidad se agregan en la pantalla de inicio de registro de la plataforma utilizando la opción "Usuario (Entidad Reportante)" como se ve en la imagen siguiente:



Los usuarios registrados de la entidad se mostrarán en la pestaña de la siguiente manera:

Nombre de Entidad Filtro de Inicio ID de Organización Filtro de Finalización Nombre de Usuario Estatus del Usuario Fecha de Creación de Usuario

1 2 3 4 5 6 7

Usuarios activos

Fecha de inicio: Fecha final:

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

Nombre de la organización	ID de organización	Nombre de usuario	Estatus de usuario	Creado en	#
BANCO DOMINICANO (UAF)		6 RDEJESUS	Activo	20/4/21	
BANCO DOMINICANO (UAF)		6 Prueba	Activo	11/12/20	
BANCO DOMINICANO (UAF)		6 rafaeduardo	Activo	5/2/20	
BANCO DOMINICANO (UAF)		6 ERYCKSANCHEZ	Desactivado	2/12/19	
BANCO DOMINICANO (UAF)		6 Hsanchez	Activo	5/4/19	

Página 1 de 1 (5 elementos) Tamaño de página: 8 Registros Visibles por Página

Descripción de Iconos:

1- Nueva Solicitud de Cambio

Como mencionamos anteriormente este icono le permite al usuario realizar una nueva solicitud de cambio de información si fuere necesario.

2- Vista Previa

Con este botón el usuario puede visualizar el formulario que contiene la información de registro que completó en la plataforma.

3- Inhabilitar

Este icono le permite al usuario administrador (O.C.) y los usuarios con permiso de administración deshabilitar (Inactivar) un usuario determinado en la plataforma debido a salida de la entidad, o a razones institucionales.

4- Habilitar

Contrario a la opción anterior este icono permite al usuario administrador (O.C.) y los usuarios con permiso de administración Habilitar (Activar) un usuario determinado en la plataforma, esto a discreción del usuario administrador (O.C.) y los usuarios con permisos de administración de la entidad.

5- Restablecer Contraseña

Con este icono el usuario administrador (O.C.) puede reestablecer la clave de acceso para cualquiera de los usuarios de la entidad, esta acción también la podrá realizar cualquier usuario con permisos de administración en la plataforma.

Este cambio surge como una solución a requerimientos anteriores realizados por los Sujetos Obligados en procesos de capacitación anteriores, ya que en la plataforma anterior (SIF) esto no era posible. De esta forma también la entidad es responsable del manejo de las credenciales al momento de que el (O.C.) no forme parte de la entidad. Recomendamos **altamente prioritario** que la entidad maneje los accesos y credenciales otorgadas al momento de realizar un cambio de oficial de cumplimiento esto para evitar que se deshabilite el usuario administrador y luego no cuenten con los permisos necesarios para realizar cambios en los roles, usuarios, así como también los accesos en la plataforma.

2.7.5. Solicitudes de Cambio de Organización.

Esta pestaña lo que muestra es el historial de solicitudes de Cambios realizadas por la entidad y se muestra en el mismo el número de referencia de la solicitud, el tipo, el estado de la solicitud, la organización solicitada, el ID de la organización, así como también el nombre de usuario de quien realizó la solicitud y la fecha de creación. en la parte final derecha de la ventana aparecen dos iconos.

1- Vista Previa

En este icono el usuario puede visualizar las informaciones que ingresó al momento de registrarse en la plataforma, para validar que todo está correcto o en caso contrario pasar a someter una nueva solicitud.

Solicitudes de cambio de organización									
Fecha de inicio		Lunes, 01 de enero de 1900		Fecha final		Lunes, 03 de mayo de 2021			
Tipo de vista de solicitudes: <input checked="" type="radio"/> Todas <input type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Pendiente de mis acciones <input type="radio"/> En progreso									
Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna									
Solicitud de cambio Ref.	Tipo	Estado de la solicitud	Nombre de la organización	ID de organización	Reg. Número	Tipo de Regulador	Nombre de usuario	Creado en	#
RE_RP000004-03-MAY-2021	Entidad existente	Retirado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	3/5/21	
RE_RP000251-20-APR-2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	20/4/21	
RE_RP000250-20-APR-2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	20/4/21	
RE_RP000114-07-APR-2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	goaml	7/4/21	
RE_RP001325-26-MAR-2021	Nueva Org. w. Solicitud de delegación	Activado	CASINO DE PRUEBA UAF	3449		APNFD - Casino de juego	Hsanchez	26/3/21	
RE_RP001148-16 MAR 2021	Org existente Modificación de delegación	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	goaml	16/3/21	
RE_RP001146-16 MAR 2021	Org existente Modificación de delegación	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	16/3/21	
RE_RP001070-09 MAR 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	9/3/21	
RE_RP001069-09 MAR 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	Hsanchez	9/3/21	
RE_RP001064-09 MAR 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO (UAF)		6	Bancos Múltiples	goaml	9/3/21	
RE_RP001039-03 MAR 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	APNFD - Abogados	goaml	3/3/21	
RE_RP000950-01 MAR 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	Bancos Múltiples	goaml	1/3/21	
RE_RP000892-19 FEB 2021	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	Err: RE-EIF	Hsanchez	19/2/21	
RE_RP000332-22 JAN 2020	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	Err: RE-EIF	goaml	22/1/20	
RE_RP000331-22 JAN 2020	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	APNFD - Casino de juego	goaml	22/1/20	
RE_RP000330-22 JAN 2020	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	Err: RE-EIF	goaml	22/1/20	
RE_RP000224-25 JUL 2019	Entidad existente	Activado	BANCO DOMINICANO		6	Err: RE-BANK	goaml	25/7/19	

2.7.6. Organizaciones Activas.

Esta opción estará disponible para las entidades que cuentan con más de 1 sujeto obligado y serán manejados por el mismo usuario administrador (O.C.) en la imagen de más abajo mostramos 2 entidades que pertenecen al mismo grupo empresarial (UAF) y las mismas son administradas por el mismo usuario administrador. Esto le permite al usuario administrador utilizar una cuenta o la otra según corresponda.

Organizaciones activas

Fecha de inicio: lunes, 01 de enero de 1900 Fecha final: lunes, 03 de mayo de 2021

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID de organización	Estado de la organización	Nombre de la organización	está delegando	Reg. Número	Tipo de Regulator	Creado en	#
3449	Activo	CASINO DE PRUEBA UAF		6	APNFD - Casino de juego	26/3/21	
6	Activo	BANCO DOMINICANO (UAF)			Bancos Múltiples	5/4/19	

Página 1 de 1 (2 elementos) Tamaño de página: 20

CASINO DE PRUEBA UAF

Cambiar la organización delegadora seleccionada

Crear nueva organización delegante

¿Como Crear Una Entidad Delegada?

Para poder crear una entidad delegada el usuario debe en la pestaña de organizaciones activas debe presionar la opción marcada en color negro en la imagen en la parte inferior izquierda "Crear nueva organización delegante" como se muestra en la imagen siguiente:

Organizaciones activas

Fecha de inicio: lunes, 01 de enero de 1900 Fecha final: lunes, 03 de mayo de 2021

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID de organización	Estado de la organización	Nombre de la organización	está delegando	Reg. Número	Tipo de Regulator	Creado en	#
3449	Activo	CASINO DE PRUEBA UAF		6	APNFD - Casino de juego	26/3/21	
6	Activo	BANCO DOMINICANO (UAF)			Bancos Múltiples	5/4/19	

Página 1 de 1 (2 elementos) Tamaño de página: 20

CASINO DE PRUEBA UAF

Cambiar la organización delegadora seleccionada

Crear nueva organización delegante

Al hacer clic en la opción mencionada, se desplegará la siguiente ventana en donde el usuario administrador deberá completar todos los campos con la información de la organización que se está creando, si tiene documentos que desee agregar, por ejemplo: designación como oficial de cumplimiento puede añadirlos en la pestaña "Archivos Adjuntos" tal como se ve en el extremo izquierdo de la imagen y luego presionará enviar petición para completar el proceso. El cual quedará pendiente de que en la UAF se valide la información suministrada y sea aprobada la misma.

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - TABLERO DE MENSAJES (1) - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA - CERRAR SESIÓN

Crear una nueva entidad delegante

Organización

Archivos adjuntos

Enviar petición

No se puede enviar hasta que el formulario esté completo

ID de organización

acónimo (es requerido)

Código Swift/BIC (es requerido)

Forma Legal de Constitución

Ciudad de País (Creación)

URL

Tipo de Organización Empresarial (es requerido)

Email (es requerido)

RNC (es requerido)

Ciudad de Constitución (Creación)

Nombre de la sociedad matriz

Nombre (es requerido)

es financiero

Nombre comercial

Estado de Constitución (Creación)

Persona de contacto

Direcciones*

#1

Tipo (es requerido)

Dirección (es requerido)

Sector

Municipio (es requerido)

Código Postal

País

Provincia

DOMINICAN REPUBLIC

Comentarios

Los telefonos*

#1

Tipo de Contacto (es requerido)

Comm. Tipo (es requerido)

Prefijo del país

Número (es requerido)

Extensión

Comentarios

Una vez aprobada la entidad nueva al momento de ingresar a la plataforma el usuario administrador en este caso visualizará la siguiente pantalla: Donde debe seleccionar con cuál de las cuentas desea ingresar para completar sus procesos cotidianos.



Seleccione la Entidad Reportante para esta Sesión

BANCO DOMINICANO (UAF) INICIAR SESIÓN >>

BANCO DOMINICANO (UAF)

CASINO DE PRUEBA UAF

Back

2- Entidad Delegada Existente:

En caso de que existan diferentes entidades reportantes creadas que pertenezcan al mismo grupo empresarial y estén creadas de manera independiente, pueden ser incluidas como entidades delegadas siempre y cuando tengan el mismo oficial de cumplimiento, de la siguiente manera:

3. Como Enviar un Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE).

Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE): El Reporte de Transacciones en Efectivo (RTE) consiste en enviar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, las transacciones realizadas en efectivo y que superen los 15 mil dólares o su equivalente en moneda nacional u otra moneda. De acuerdo a lo establecido en la referida Ley 155-17 en su artículo 53.

Seleccionar un Nuevo Reporte

Se puede acceder al enlace para cargar reportes colocando el puntero del mouse en la barra de menú.

Nuevos Reportes > hacer clic Reportes web



The screenshot shows the UAF website interface. At the top left is the logo for 'UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA'. At the top right, it says '(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)'. A red navigation bar contains several menu items: 'NUEVOS REPORTES', 'REPORTES REDACTADOS', 'REPORTES ENVIADOS', 'TABLERO DE MENSAJES (2)', 'MI GOAML', 'ESTADÍSTICAS', 'ADMINISTRACIÓN', 'AYUDA', and 'CERRAR SESIÓN'. A dropdown menu is open under 'NUEVOS REPORTES', showing options: 'Carga XML', 'Reportes Web' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Validador de Reportes XML'. Below the menu, there is a paragraph of text: 'Financiero UAF y las naciones unidas ONU proveen esta herramienta tecnológica como parte de los esfuerzos del gobierno Dominicano para combatir el lavado de activos y el financiamiento de actividades terroristas. El rol principal de la UAF es accionar como la agencia central del país para la recopilación, análisis y difusión de información relacionada con el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo.'

Una vez seleccionado, se generará una plantilla de informe general.

Plantilla de Reportes: Descripción General

Se carga y muestra el formulario para que elija el reporte que desee crear. Los campos del formulario Entidad y Persona Reportante se completan automáticamente y no se pueden modificar. Los detalles de la persona Reportante están vinculados a los detalles del usuario que inició sesión.



The screenshot shows the 'Selección de un Tipo de Reporte' form on the UAF website. The page header is the same as in the previous screenshot. The main content area has the title 'Selección de un Tipo de Reporte' and a dropdown menu with a 'Crear reporte' button next to it. Below the dropdown, there is a message: 'Seleccione un tipo de informe y haga clic en **Crear informe** para continuar.'

Luego de seleccionado el tipo de reporte que se va a enviar a la UAF se nos desplegará una ventana en donde tendremos disponible el formulario donde detallaremos las informaciones del reporte comenzando por la información de la entidad reportante y los datos de la persona reportante:

Descripción de los puntos marcados:

- A. Este punto le muestra al usuario el tipo de reporte que está creando conjuntamente con el ID del reporte asignado por goAML
- B. Iconos de: Guardar Reporte, Imprimir Reporte, Enviar Reporte (Este tomará un color azul al momento que el reporte esté listo para ser enviado)
- C. Pestaña donde el Usuario detallará la cantidad de Transacciones que valla a remitir a la UAF
- D. Muestra el código de moneda por defecto para la plataforma el cual es: Dominican Republic Peso *DOP
- E. Muestra el nombre de la Entidad Reportante
- F. Muestra el ID asignado por goAML a la entidad reportante
- G. Sucursal desde donde está reportando el oficial de cumplimiento
- H. Campo donde el Oficial de cumplimiento explica las razones o motivos para el reporte enviado
- I. El usuario debe especificar el tipo de dirección desde la pestaña desplegable
- J. El oficial de cumplimiento colocará la dirección física donde se encuentra colocando el nombre de la calle con el numero en el siguiente formato: **Calle Federico Henríquez y Carvajal No. 11, Gazcue, Distrito Nacional.**
- K. El usuario debe especificar la provincia y el municipio (si aplica) desde donde reporta

Pestaña de Transacción

En esta pestaña el usuario (O.C.) detallará la transacción o transacciones que remitirá a la UAF utilizando el formulario que se despliega al hacer clic en la pestaña "Reporte Transacciones" tal como se muestra en la imagen:

Descripción de los puntos marcados:

- A. Muestra el número que tomará la transacción al usuario hacer clic en el icono en la parte derecha
- B. El usuario debe colocar el monto en moneda local de la transacción que se está reportando
- C. Fecha en la que se realizó la transacción que se está reportando
- D. El usuario debe seleccionar de la lista desplegable el tipo correspondiente a la transacción que se está reportando
- E. Breve referencia al tipo de transacción
- F. Ubicación de la sucursal donde se desarrolló la transacción
- G. Descripción precisa de la transacción realizada, el usuario debe ser consciente de que mientras mejor documente la transacción mejor será el aprovechamiento de la información brindada
- H. En esta pestaña se especifica la parte DESDE donde se inició la transacción que puede ser: **Cuenta**, **Persona**, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Cuenta-Cuenta (Mi cliente)**.
- I. Al igual que en el punto anterior En esta pestaña se especifica la parte DESDE donde se inició la transacción que puede ser: **Cuenta**, **Persona**, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Persona Persona (Mi cliente)**.
- J. En esta pestaña se especifica la parte DESDE donde se inició la transacción que puede ser: **Cuenta**, **Persona**, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Entidad-Entidad (Mi cliente)**.
- K. En esta pestaña se establece la parte hacia (A) donde se llevó a cabo la transacción que puede ser: **Cuenta**, **Persona**, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Cuenta-Cuenta (Mi cliente)**.
- L. En esta pestaña se especifica la parte (A) donde se llevó la transacción que puede ser: **Cuenta**, **Persona**, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos

correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Persona-Persona (Mi cliente)**.

M. En esta pestaña se especifica la parte (A) donde se llevó la transacción que puede ser: Cuenta, Persona, **Entidad** dependiendo de la opción seleccionada se desplegará una ventana con los campos correspondientes. Y la misma puede ser cliente de la entidad como también puede que no sea cliente de la entidad por eso se muestran ambas opciones, por ejemplo: **Entidad-Entidad (Mi cliente)**.

N. La pestaña de Bienes y Servicios debe ser utilizada siempre y cuando la transacción que se está reportando contenga un Bien (Apartamento, vehículo, finca, etc.) o algún servicio al que se haga referencia en la misma.

Se pueden añadir la cantidad de transacciones deseadas y luego remitirlas a la UAF. Cuando el reporte ha sido documentado con la información solicitada se mostrará una pantalla como la siguiente:

Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)

Código de moneda local: DOP Entidad que Reporta: BANCO DOMINICANO (UAF) ID de entidad: 6 ID de Reporte: 19107-0-0

* Sucursal: SUCURSAL DE GAZCUE Referencia Entidad Reportante Fecha de referencia: 21/5/21 Referencia UAF

* Razón: REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO A LA UAF.

Acción: REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO A LA UAF.

▼ **Persona Reportante**

Título: Gerente de Cumplimiento * Primer nombre: Hanslery * Apellido: Sanchez Email: hsanchez@uaf.gob.do

Sexo: Masculino Fecha de nacimiento: 10/4/19 * Número de Seguro Social de Persona: Nacionalidad: DOMINICAN REPUBLIC

Ocupación: Empleado Publico1 * Número de pasaporte: Pasaporte País:

▼ **Ubicación**

* Tipo: Negocios * País: DOMINICAN REPUBLIC * Provincia: DISTRITO NACIONAL * Municipio: SANTO DOMINGO

Sector: Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal 11

La transacción se verá documentada de la manera siguiente:

Transacción

* Número: TRNWEB0041--24-MAY-2021 Número de referencia interno: * Código de Transacción: Depositos * Comentario de Transacción: Deposito a cuenta de ahorros propia

* Monto local: 900000.00 * Fecha: 21/5/21 * Depósito tardío? * Fecha de publicación: d/M/yy

Sucursal: BD-OFC04 Provincia: BARAHONA * Ubicación: CALLE DONANTE ESQ. CASANDRA DAMIRON

* Descripción: Cliente realizo deposito a su cuenta personal en nuestra entidad

Comentarios: Aunque es un cliente habitual de nuestra entidad en esta ocasion la transaccion excede el perfil manejado habitualmente por el cliente con nosotros.

De mi cliente - Persona

* Código de fondos: **Depositos**

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Título: Sr. **Masculino**

Segundo nombre: **RODOLFO**

Nombre de la madre:

Nacionalidad 1: **DOMINICAN REPUBLIC**

Ocupación: **EMPLEADO ESTATAL**

Fuente de Ingresos: **SALARIO DEL ESTADO**

Fecha de muerte: d/M/yy

+ Dirección del empleado

* Tipo: **Negocios**

* País: **DOMINICAN REPUBLIC**

* Provincia: **DISTRITO NACIONAL**

* Municipio: **SANTO DOMINGO**

Sector: **EL MILLON**

* Dirección: **AV. ROMULO BETHANCOURT #656**

Código Postal:

Comentarios: **ENTIDAD DEL ESTADO DONDE LABORA EL CLIENTE**

+ Teléfono del empleador

* Tipo de Contacto: **Operacional**

* Comm. Tipo: **Telefono**

Prefijo del país: **1**

* Número: **8096568585**

Extensión: **2010**

Comentarios:

A mi cliente - Cuenta

* Código de fondos: **Depositos**

+ Moneda extranjera

* Número de Cuenta: **230156565**

Nombre: **WASCAR DOMINGUEZ**

Nombre de la Institución: **BANCO DOMINICANO (UAF)**

Sucursal: **SUCURSAL BARAHONA**

Institución no Bancaria?

* Swift: **130000057**

* Código Institucional: **0**

Código de Estado: **Activo**

Código de Moneda: **Dominican Republic Peso**

Beneficiario: **WASCAR RODOLFO DOMINGUEZ**

Tipo de Cuenta: **Ahorros**

IBAN:

Balance: **1000000**

Numero de Cliente: **2310**

Abierta: **26/3/10**

Cerrado: d/M/yy

Fecha de Saldo: d/M/yy

+ Entidad

+ Signatario(s)*

▼ Signatario(a)

¿Es primaria?

Papel: **Signatario Principal**

+ Persona*

Título: Sr.	Sexo: Masculino	* Primer nombre: WASCAR	* Apellido: DOMINGUEZ
Segundo nombre: RODOLFO	Prefijo:	* Fecha de nacimiento: 7/2/85	Lugar de nacimiento: MAIMON
Nombre de la madre:	Alias:	Número de Seguro Social:	* Documento de Identificación: 13000232454
Nacionalidad 1: DOMINICAN REPUBLIC	Nacionalidad 2:	Nacionalidad 3:	Residencia: DOMINICAN REPUBLIC
Ocupación: EMPLEADO ESTATAL	Nombre del empleador: EGEHID	Número de impuesto:	Reg. De impuestos Número:
Fuente de Ingresos: SALARIO DEL ESTADO	Número de pasaporte:	País del Pasaporte:	¿Fallecido? <input type="checkbox"/>
Fecha de muerte: d/M/yy	Comentarios de la persona:		

+ Dirección del empleado

* Tipo: Negocios	* País: DOMINICAN REPUBLIC	* Provincia: DISTRITO NACIONAL	* Municipio: SANTO DOMINGO
Sector: EL MILLON	* Dirección: AV. ROMULO BETHANCOURT #656	Código Postal:	
Comentarios: ENTIDAD DEL ESTADO DONDE LABORA EL CLIENTE			

+ Teléfono del empleador

* Tipo de Contacto: Operacional	* Comm. Tipo: Telefono	Prefijo del país: 1	* Número: 8096568585
Extensión: 2010	Comentarios:		

+ Direcciones

#1	* Tipo: Privada	* País: DOMINICAN REPUBLIC	* Provincia: MONSEÑOR NOUEL	* Municipio: MAIMÓN
----	-----------------	----------------------------	-----------------------------	---------------------

Luego de documentar completamente el formulario hacemos clic en el botón enviar reporte resaltado en color azul en la imagen anterior y el reporte será enviado a la UAF para sus procesos posteriores. El sistema le confirmará al usuario que una vez se envíe el reporte a la UAF el mismo no podrá ser editado a menos que el reporte sea rechazado por la unidad de calidad de datos de la UAF.

Enviar reporte ×

Una vez que se envía el formulario, se bloqueará para su edición, ¿desea continuar?

No
Sí

En caso de que el reporte al ser recibido en la UAF se rechace el Oficial de Cumplimiento recibirá una notificación via correo indicándole el motivo de rechazo para que proceda a revisar el reporte y podrá revertirlo y realizar las correcciones de lugar como mostramos en la imagen a continuación;

UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA (Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES REPORTES REDACTADOS REPORTES ENVIADOS TABLERO DE MENSAJES (6) MI GOAML ESTADÍSTICAS ADMINISTRACIÓN AYUDA CERRAR SESIÓN

Reportes Web

Fecha de inicio: miércoles, 21 de abril de 2021 Fecha final: viernes, 21 de mayo de 2021

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
19014-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	13/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	1	Rechazado	13/5/21	
18951-0-0	Reporte Operación Sospechosa (ROS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18950-0-0	Reporte Operación Sospechosa (ROS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18943-0-0	Reporte Actividad Sospechosa (RAS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18879-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	4/5/21	CASINO DE PRUEBA UAF						
18878-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	4/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18865-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						

Report: 19014-0-0
Esta Transaccion no cumple con el umbral
Revertir

Haciendo clic en la opción "Rechazado" el Oficial de Cumplimiento, o Analista podrá visualizar un cuadro de dialogo donde se le notifica el motivo de rechazo y a continuacion notará la opcion "Revertir" con la que podrá realizar la edición del reporte con las observaciones indicadas por la Unidad de Calidad de Datos de la UAF la cual es la que tiene facultad de aceptar o rechazar cualquiera de los reportes enviados a la UAF. Para obtener el reporte luego de haberlo revertido, se debe ir a la opcion "Reportes Redactados" y presionar la pestaña "Reportes Web No Enviados" y presionar el botón de editar en el extremo derecho de la pantalla y realizar las correcciones. Una vez realizadas las correcciones requeridas el Oficial de Cumplimiento o Analista procederá a enviar el reporte con la salvedad de que el ID del reporte reflejara un cambio al momento de ser enviado, es decir, si el reporte tenía el ID: **19014-0-0** luego de haberse rechazado y modificado con las observaciones indicadas el ID seria: **19014-0-1**

Como Enviar un Reporte de Operación Sospechosa (ROS)

Reporte de Operación Sospechosa: Reporte elaborado por el sujeto obligado para remitir a la Unidad de Análisis Financiero aquellas operaciones que sean complejas, insólitas, sin importar su cuantía y que habiéndose identificado previamente como inusuales no correspondan con el perfil normal del cliente, no guardan relación con la operatividad conocida del mismo y no sean sustentadas o explicadas de forma razonable. Sumado al formulario de ROS, dispuestos para dichos fines, en detalle este reporte debería poseer, como mínimo los siguientes elementos:

- Entidad reportante
- Sucursal,
- Identificación del cliente (nombre completo, número de identidad, dirección, fecha de nacimiento para personas físicas, fecha de constitución para personas jurídicas)
- Fecha de la transacción
- Tipo de Operación
- Si la operación fue ejecutada o no
- Medio de pago
- Tipo de moneda

- Motivo o explicación detallada del reporte
- Identificación del Intermediario nombre completo, número de identidad, dirección, fecha de nacimiento para personas físicas, fecha de constitución para personas jurídicas
- Documentos soporte de la operación. o Copia de Documento de identidad o Copia de Registro Mercantil, en los casos de las personas jurídicas o Formulario de Debida Diligencia o Historial de transacciones del Cliente en los casos que apliquen o Matriz de Riesgo del Cliente
- Análisis de la operación realizada por el Oficial de Cumplimiento indicando las razones que motivan a que la transacción haya sido considerada como sospechosa.
- Cualquier otro documento que a juicio del Oficial de Cumplimiento sirva para fortalecer el reporte y posibilitar su comprensión.

El formulario de Reporte de Operaciones sospechosas se compone al igual que el del (RTE) de secciones las cuales iremos mostrando en las imágenes siguientes:

Seccion de Archivos Adjuntos:

En esta sección el O.C. debe cargar los archivos que le sirvan para soportar el reporte que está enviando hacia la UAF, cabe destacar que en este caso los tipos de archivos que pueden ser cargados mediante goAML, son: **.doc, .docx, .xml, .png, .jpg, .pdf, .xls, .xlsx, .rtf**

Descripción de la Operación Sospechosa u Operaciones Sospechosas, en goAML al igual que en el RTE en el escenario del ROS el O.C. tendrá la libertad de agregar cuantas operaciones sospechosas considere en un solo reporte por lo que se ahorrará tiempo al momento de reportar como se puede apreciar en la imagen siguiente:

Reporte Operación Sospechosa (ROS)

Transacción

Número: TRNWEB0062--26-MAY-2021

Monto local: 900000.00

Fecha: 20/5/21

Provincia: BARAHONA

Código de Transacción: Depositos

Comentario de Transacción: Deposito a Cuenta

Fecha de publicación: d/M/yy

Ubicación: CALLE LUPERON ESQ. CASANDRA DAMIRON

Descripción
 EN ESTE APARTADO EL O.C. DEBE COLOCAR DE MANERA PRECISA, Y CLARA TODA LA INFORMACION CONCERNIENTE A LA OPERACION QUE SE ESTA REPORTANDO COMO SOSPECHOSA, MIENTRAS MEJOR SE DOCUMENTA MAS PROVECHOSA SERA LA INFORMACION PARA NUESTROS ANALISTAS Y SE FORTALECERA EL REPORTE COMO TAL.

Comentarios
 EL O.C. DEBE AÑADIR INFORMACION SUPLEMENTARIA QUE CONSIDERE OPORTUNA PARA EL REPORTE EN CUESTION.

Desde + Cuenta Cuenta (Mi cliente) + Persona Persona (Mi cliente) + Entidad Entidad (Mi cliente)

A + Cuenta Cuenta (Mi cliente) + Persona Persona (Mi cliente) + Entidad Entidad (Mi cliente)

+ Bienes y servicios

De mi cliente - Persona

Código de fondos: Depositos

Comentarios de fondos: Deposito de Efectivo a cuenta personal

País: DOMINICAN REPUBLIC

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Título: Sr.

Sexo: Masculino

Primer nombre: WASCAR

Apellido: DOMINGUEZ

Segundo nombre: RODOLFO

Prefijo:

Fecha de nacimiento: 7/2/85

Lugar de nacimiento: MAIMON

Nombre de la madre:

Alias:

Numero de Seguro Social:

Documento de Identificación: 1300023264

Nacionalidad 1: DOMINICAN REPUBLIC

Nacionalidad 2:

Nacionalidad 3:

Residencia: DOMINICAN REPUBLIC

Ocupación: EMPLEADO DEL ESTADO

Nombre del empleador: EGEHID

Número de impuesto:

Reg. De impuestos Número:

Fuente de Ingresos: SALARIO ESTATAL

Número de pasaporte:

País del Pasaporte:

¿Fallecido?:

Fecha de muerte: d/M/yy

Comentarios de la persona:

+ Dirección del empleado				 
* Tipo	* Dirección	Sector	* Municipio	
Negocios	ROMULO BETHANCOURT #656	EL MILLON	SANTO DOMINGO	
Codigo Postal	* País	Provincia		
	DOMINICAN REPUBLIC	DISTRITO NACIONAL		
Comentarios				
EL CLIENTE ME INFORMO QUE TIENE UN PERIODO DE 14 AÑOS LABORANDO PARA ESTA INSTITUCION				
+ Teléfono del empleador				
* Tipo de Contacto	* Comm. Tipo	Prefijo del país	* Número	
Negocios	Telefono	1	8096866565	
Extensión	Comentarios			
2013				
+ Direcciones				 
#1				
* Tipo	* Dirección	Sector	* Municipio	
Privada	CALLE LUPERON ESQ DUARTE #44	LOS RIELES	MAIMON	
Codigo Postal	* País	Provincia		
	DOMINICAN REPUBLIC	MONSEÑOR NOUEL		
Comentarios				
DIRECCION DEL CLIENTE.				
+ Email				
* Dirección de correo electrónico				
PRUEBA@PRUEBA.COM				
+ Identificación				
#1				
* Tipo	* Número	Fecha de asunto	Fecha de caducidad	
Cedula de Identidad Electoral	1300023264	d/M/yy	24/5/24	
Emitido por	* País de emisión	Comentarios		
J.C.E.	DOMINICAN REPUBLIC			
+ Los telefonos				
A mi cliente - Cuenta				  
* Código de fondos	Comentarios de fondos	* País		
Depositos	Deposito a cuenta personal	DOMINICAN REPUBLIC		
+ Moneda extranjera				
* Número de Cuenta	Nombre	Nombre de la Institución	Sucursal	
23016565455	WASCAR RODOLFO DOMINGUEZ	BANCO DOMINICANO (UAF)	BD-SUC0012	
Institución no Bancaria?	* Swift	* Código Institucional	Tipo de Cuenta	
<input type="checkbox"/>	130000057		Ahorros	
Código de Estado	Código de Moneda	Beneficiario	IBAN	
Activo	Dominican Republic Peso	WASCAR RODOLFO DOMINGUEZ		
Numero de Cliente	Abierta	Cerrado	* Balance	
321646	7/9/06	d/M/yy	2100000	
Fecha de Saldo	Beneficiario Comentario	Comentarios de la cuenta		
d/M/yy				
+ Entidad				
+ Signatario(s)*				

Signatario(s)

¿Es primaria?

Persona*

Título: Sr

Segundo nombre: RODOLFO

Nombre de la madre: []

Nacionalidad 1: []

Ocupación: EMPLEADO DEL ESTADO

Fuente de Ingresos: SALARIO DEL ESTADO

Fecha de muerte: d/M/yy []

Papel: []

Sexo: Masculino

Prefijo: []

Alias: []

Nacionalidad 2: []

Nombre del empleador: EGEHID

Número de pasaporte: []

Comentarios de la persona: []

Primer nombre: WASCAR

Fecha de nacimiento: 7/2/85

Número de Seguro Social: []

Nacionalidad 3: []

Número de impuesto: []

País del Pasaporte: []

Apellido: DOMINGUEZ

Lugar de nacimiento: MAIMON

Documento de Identificación: 130024556444

Residencia: []

Reg. De impuestos Número: []

¿Fallecido?

Dirección del empleado

Tipo: Negocios

Dirección: AV. ROMULO BETHANCOURT #656

Sector: EL MILLON

Municipio: SANTO DOMINGO

Código Postal: []

País: DOMINICAN REPUBLIC

Provincia: DISTRITO NACIONAL

Comentarios: EL CLIENTE CONFIRMO QUE TIENE UN PERIODO DE 14 AÑOS LABORANDO EN LA INSTITUCION.

Teléfono del empleador

Tipo de Contacto: Negocios

Comm. Tipo: Telefono

Prefijo del país: 1

Número: 8096566688

Extensión: []

Comentarios: []

Direcciones

#1

Tipo: Privada

Dirección: CALLE LUPERON ESQ. DUARTE #44

Sector: LOS RIELES

Municipio: MAIMON

Como se observa todas las operaciones consideradas sospechosas irán mostrándose en la pestaña "Reporte Transacciones" para esto cuando el O.C. complete la primera operación, luego debe darle clic al botón  para agregar la operación que sigue hasta completar las que desee reportar. La imagen siguiente muestra el reporte ya listo para ser enviado a la UAF si los indicadores no aparecen todos en color verde esto les indica que: 1- Falta documentar algún campo obligatorio, 2- Hay alguna información incorrecta.



De igual manera que en el caso del RTE si el ROS se rechaza el O.C. recibirá una notificación via correo indicándole el motivo de rechazo para que proceda a revisar el reporte y podrá revertirlo y realizar las correcciones de lugar como mostramos en la imagen a continuación;


Unidad de Análisis Financiero
 REPÚBLICA DOMINICANA

(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | TABLERO DE MENSAJES (6) | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

Reportes Web

Fecha de inicio: miércoles, 21 de abril de 2021 | Fecha final: viernes, 21 de mayo de 2021

Arrastre una columna aquí para agrupar por dicha columna

ID del Reporte	Tipo de Reporte	Creado por	Actualizado por última vez por	Creado en	Nombre de la organización	Enviar organización	Reportes	No. Rechazado	Estado	Sometido el	#
19014-0-0	Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)	Hsanchez	Hsanchez	13/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)	BANCO DOMINICANO (UAF)	1	1	Rechazado	13/5/21	
18961-0-0	Reporte Operación Sospechosa (ROS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18960-0-0	Reporte Operación Sospechosa (ROS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18943-0-0	Reporte Actividad Sospechosa (RAS)	Hsanchez	Hsanchez	10/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18879-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	4/5/21	CASINO DE PRUEBA UAF						
18878-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	4/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						
18865-0-0	RRIA - Reporte Reservado de Información Adicional	Hsanchez	Hsanchez	3/5/21	BANCO DOMINICANO (UAF)						

Report: 19014-0-0

Esta Transaccion no cumple con el umbral

Revertir

Haciendo clic en la opción "Rechazado" el Oficial de Cumplimiento, o Analista podrá visualizar un cuadro de dialogo donde se le notifica el motivo de rechazo y a continuacion notará la opcion "Revertir" con la que podrá realizar la edicion del reporte con las observaciones indicadas por la Unidad de Calidad de Datos de la UAF la cual es la que tiene facultad de aceptar o rechazar cualquiera de los reportes enviados a la UAF. Para obtener el reporte luego de haberlo revertido, se debe ir a la opcion "Reportes Redactados" y presionar la pestaña "Reportes Web No Enviados" y presionar el botón de editar en el extremo derecho de la pantalla y realizar las correcciones. Una vez realizadas las correcciones requeridas el Oficial de Cumplimiento o Analista procederá a enviar el reporte con la salvedad de que el ID del reporte reflejara un cambio al momento de ser enviado, es decir, si el reporte tenía el ID: **19173-0-0** luego de haberse rechazado y modificado con las observaciones indicadas el ID seria: **19173-0-1**

Como Enviar un Reporte de Actividad Sospechosa (RAS)

Reporte de Actividad Sospechosa: En este reporte serán enviadas a la Unidad de Análisis Financiero las informaciones de actividades que la entidad o persona física considere sospechosa, para lo que podrá utilizar el formulario que se muestra a continuación. En donde documentará la actividad dependiendo la parte involucrada la cual puede ser una: **Cuenta, Persona, Entidad**, el proceso para realizar este reporte es precisamente igual a los casos anteriores con la salvedad de que ahora en lugar de una transacción u operación se reportará una actividad que pudo o no haberse realizado. En este caso particular los soportes documentales aportados por el O.C. serán de gran ayuda para fortalecer el reporte remitido.

The screenshot shows the 'Reporte Actividad Sospechosa (RAS)' form. The header includes the UAF logo and the text '(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)'. The form is titled 'Reporte Actividad Sospechosa (RAS)' and contains the following fields:

- Código de moneda local: DOP
- Entidad que Reporta: BANCO DOMINICANO (UAF)
- ID de entidad: 6
- ID de Reporte: 19194-0-0
- Sucursal: SUCURSAL GAZCUE
- Referencia Entidad Reportante: [Empty]
- Fecha de referencia: 27/5/21
- Referencia UAF: [Empty]
- Razón: EL O.C. DEBE DOCUMENTAR LA RAZON POR LA QUE GENERA EL REPORTE DE ACTIVIDAD SOSPECHOSA.
- Acción: INFORMACION SUPLEMENTARIA SOBRE LA RAZON DESCRITA ARRIBA
- Persona Reportante:
 - Título: Gerente de Cumplimiento
 - Sexo: Masculino
 - Ocupación: Empleado Publico1
 - Primer nombre: Hansliery
 - Fecha de nacimiento: 10/4/19
 - Número de pasaporte: [Empty]
 - Apellido: Sanchez
 - Numero de Seguro Social de Persona: [Empty]
 - Pasaporte País: [Empty]
 - Email: hsanchez@uaf.gob.do
 - Nacionalidad: DOMINICAN REPUBLIC
- Ubicación:
 - Tipo: Negocios
 - Dirección: CALLE FEDERICO HENRIQUEZ Y CARVAJAL #1
 - Sector: GAZCUE
 - Municipio: SANTO DOMINGO
 - Código Postal: [Empty]
 - País: DOMINICAN REPUBLIC
 - Provincia: DISTRITO NACIONAL
 - Comentarios: [Empty]

Sección de Descripción de Actividad:

The screenshot shows the 'Actividad' section of the report. The header includes the UAF logo and the text '(Hsanchez) BANCO DOMINICANO (UAF)'. The form is titled 'Actividad' and contains the following fields:

- Reporte Actividad Sospechosa (RAS)
- Partes del Reporte:
 - + Cuenta
 - + Persona
 - + Entidad
 - + Bienes y Servicios

Si el RAS involucra una Cuenta:

Cuenta

Prioridad

Razón

Comentarios de Parte

* Número de Cuenta: **2354610**

Nombre: **WASCAR DOMINGUEZ**

Nombre de la Institución: **BANCO DOMINICANO (UAF)**

Sucursal: **BD-SC3256**

Institución no Bancaria?

* Swift: **130000057**

* Código Institucional:

Tipo de Cuenta: **Ahorros**

Código de Estado: **Activo**

Código de Moneda: **Dominican Republic Peso**

Beneficiario: **WASCAR DOMINGUEZ**

IBAN:

Balance: **1000000**

Numero de Cliente: **2310**

Abierta: **d/M/yy**

Cerrado: **d/M/yy**

Fecha de Saldo: **d/M/yy**

Beneficiario Comentario:

Comentarios de la cuenta:

+ Entidad

+ Signatario(s)

Si el RAS involucra a una **Persona**:

Persona

Prioridad

Razón

Comentarios de Parte

Título: **Sr.**

Sexo: **Masculino**

* Primer nombre: **WASCAR**

* Apellido: **DOMINGUEZ**

Segundo nombre: **RODOLFO**

Prefijo:

Fecha de nacimiento: **7/2/85**

Lugar de nacimiento: **MAIMON**

Nombre de la madre:

Alias:

Numero de Seguro Social:

Documento de Identificación: **13023645466**

Nacionalidad 1: **DOMINICAN REPUBLIC**

Nacionalidad 2:

Nacionalidad 3:

Residencia: **DOMINICAN REPUBLIC**

Ocupación: **EMPLEADO ESTATAL**

Nombre del empleador: **EGEHID**

Número de impuesto:

Reg. De impuestos Número:

Fuente de Ingresos: **SALARIO ESTATAL**

Número de pasaporte:

Pais del Pasaporte:

Fecha de muerte: **d/M/yy**

Comentarios de la persona:

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

#1

* Tipo: **Privada**

* Dirección: **CALLE LUPERON ESQ. DUARTE #44**

Sector: **LOS RIELES**

* Municipio: **MAIMON**

Codigo Postal:

* País: **DOMINICAN REPUBLIC**

Provincia: **MONSEÑOR NOUEL**

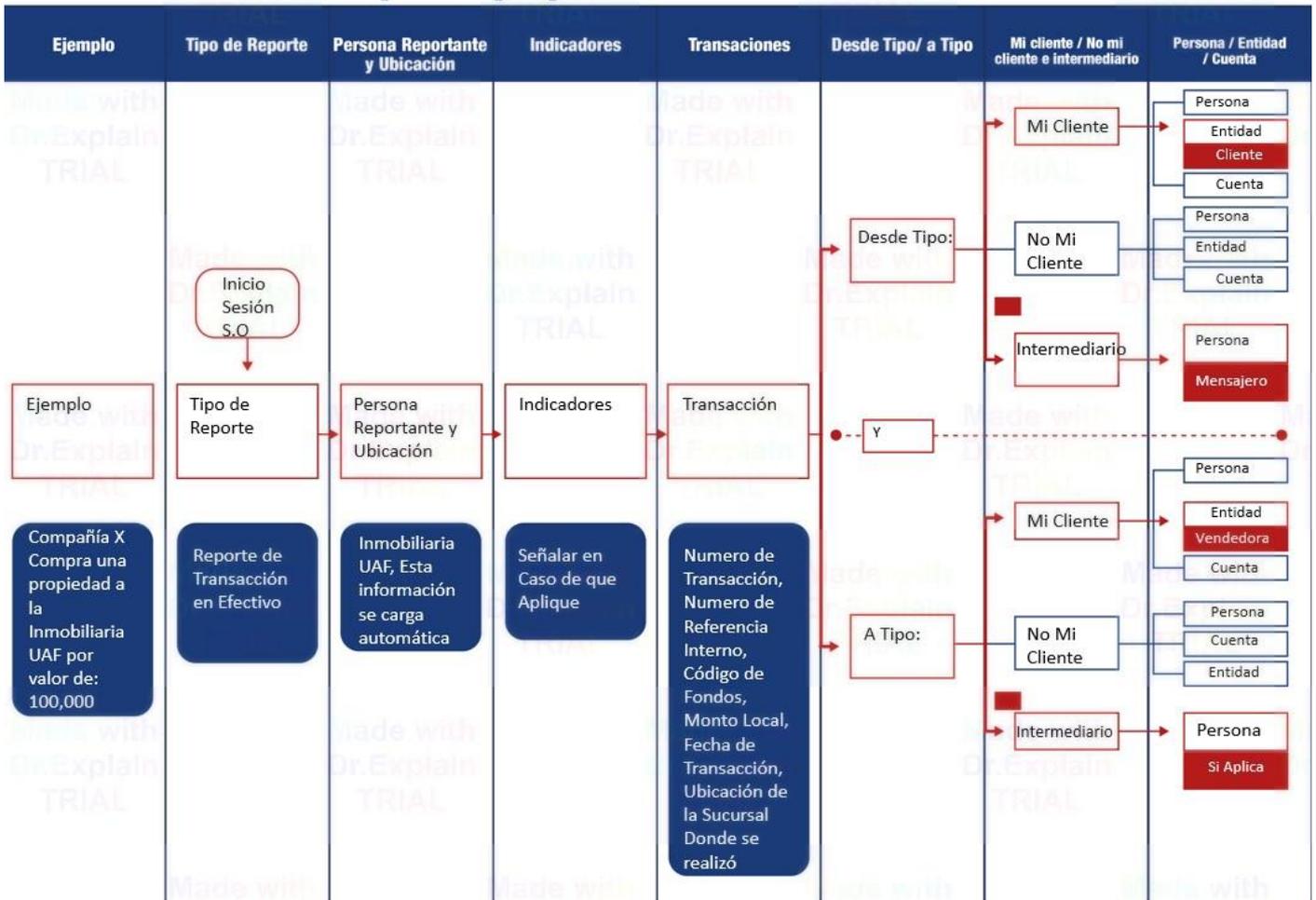
Comentarios:

+ Email

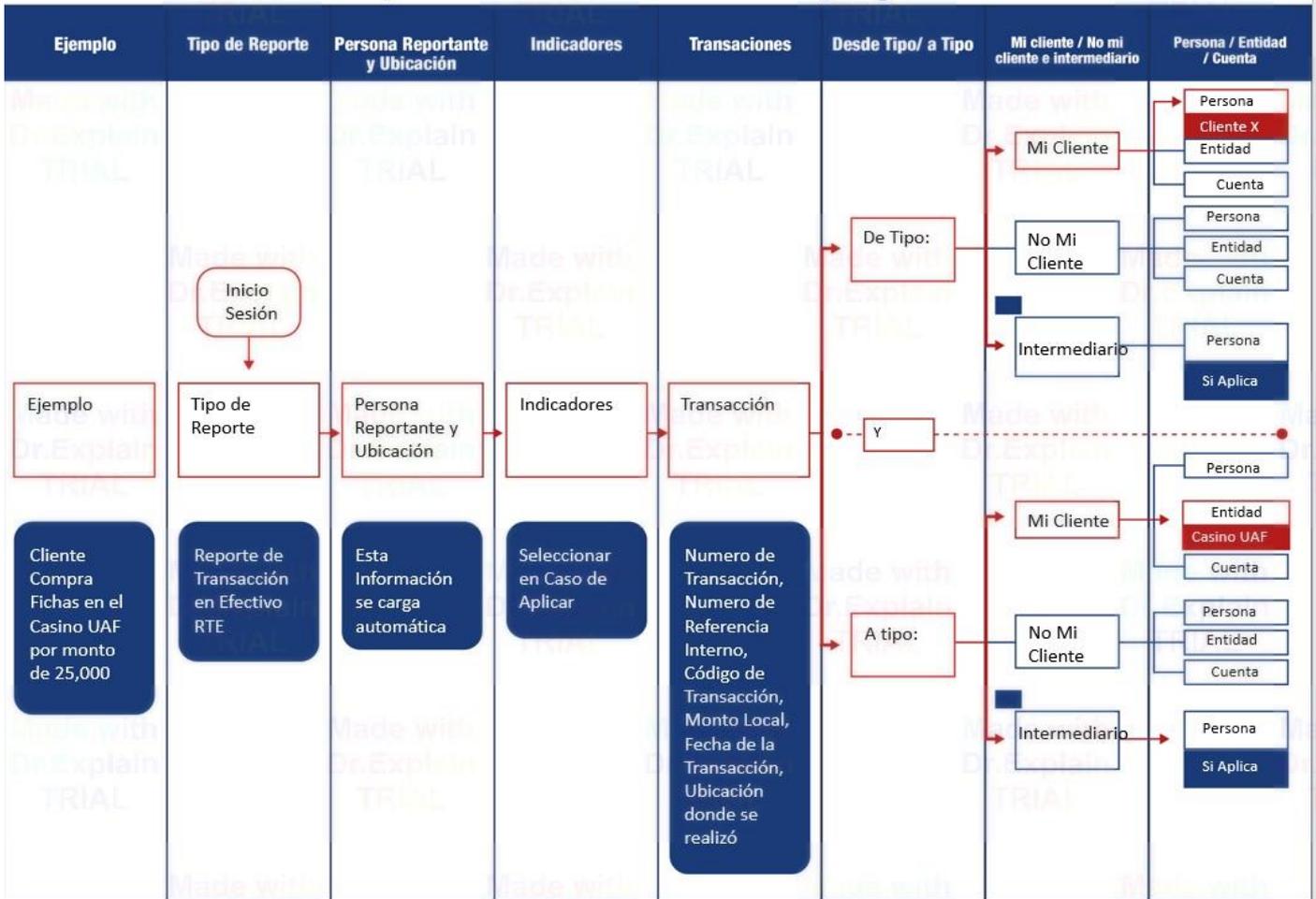
+ Identificación

Si el RAS involucra una **Entidad**:

1. Casos de uso: compra de propiedad a una inmobiliaria



2. Casos de uso: Compra de fichas en casino de juego



3. Casos de uso: Cambio de divisa dolares a peso DR, en la sucursal de la agencia de cambio

Ejemplo	Tipo de Reporte	Persona Reportante y Ubicación	Indicadores	Transacciones	Desde Tipo/ a Tipo	Mi cliente / No mi cliente e intermediario	Persona / Entidad / Cuenta
<p>Ejemplo</p> <p>Cliente X Cambia 30,000 Dólares a Pesos Dominicanos</p>	<p>Inicio Sesión S.O.</p> <p>Tipo de Reporte</p> <p>Reporte de Transacción en Efectivo RTE</p>	<p>Persona Reportante y Ubicación</p> <p>Esta Información se genera automática</p>	<p>Indicadores</p> <p>Seleccionar en Caso de Aplicar</p>	<p>Transacción</p> <p>Numero de Transacción, Numero de Referencia Interno, <u>Código de Fondos</u>, Monto Local, Fecha de Transacción, Ubicación donde se Realizó</p>	<p>Desde Tipo:</p> <p>Y</p> <p>A Tipo:</p>	<p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p> <p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p>	<p>Persona</p> <p>Cliente X</p> <p>Entidad</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Entidad</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Si Aplica</p> <p>Persona</p> <p>Entidad</p> <p>Agente UAF</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Entidad</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Si Aplica</p>

4. Casos de uso: Deposito bancario en sucursal

Ejemplo	Tipo de Reporte	Persona Reportante y Ubicación	Indicadores	Transacciones	Desde Tipo/ a Tipo	Mi cliente / No mi cliente e intermediario	Persona / Entidad / Cuenta
<p>Ejemplo</p> <p>Compañía UAF realiza Deposito en Efectivo a su Cuenta en el Banco UAF</p>	<p>texto</p> <p>Tipo de Reporte</p> <p>Reporte de Transacción en Efectivo RTE</p>	<p>Persona Reportante y Ubicación Sucursal</p> <p>Esta Información se genera automática</p>	<p>Indicadores</p> <p>Seleccionar en caso de Aplicar</p>	<p>Transacción</p> <p>Numero de Transacción, Numero de Referencia Interno, Código de Fondos, Monto Local, Fecha de la Transacción, Ubicación donde se realizó</p>	<p>Desde Tipo:</p> <p>A Tipo:</p> <p>Y</p>	<p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p> <p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p>	<p>Entidad</p> <p>Comp. UAF</p> <p>Persona</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Entidad</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Directivo</p> <p>Persona</p> <p>Cuenta</p> <p>Entidad</p> <p>Persona</p> <p>Si Aplica</p>

4. Casos de uso: Deposito bancario en sucursal

Ejemplo	Tipo de Reporte	Persona Reportante y Ubicación	Indicadores	Transacciones	Desde Tipo/ a Tipo	Mi cliente / No mi cliente e intermediario	Persona / Entidad / Cuenta
<p>Ejemplo</p> <p>Compañía UAF realiza Deposito en Efectivo a su Cuenta en el Banco UAF</p>	<p>Inicio Sesión S.O.</p> <p>Tipo de Reporte</p> <p>Reporte de Transacción en Efectivo RTE</p>	<p>Persona Reportante y Ubicación Sucursal</p> <p>Esta Información se genera automática</p>	<p>Indicadores</p> <p>Seleccionar en caso de Aplicar</p>	<p>Transacción Esta corresponde a Transacciones Múltiples</p> <p>Esta opción se usara cuando se tengan operaciones acumuladas que igualem o superen el umbral establecido.</p> <p>Numero de Transacción, Numero de Referencia Interno, Código de Fondos, Monto Local, Fecha de la Transacción, Ubicación donde se realizó</p>	<p>Desde Tipo:</p> <p>A Tipo:</p> <p>Y</p>	<p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p> <p>Mi Cliente</p> <p>No Mi Cliente</p> <p>Intermediario</p>	<p>Entidad</p> <p>Comp. UAF</p> <p>Persona</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Entidad</p> <p>Cuenta</p> <p>Persona</p> <p>Si Aplica</p> <p>Persona</p> <p>Cuenta</p> <p>Comp. UAF</p> <p>Entidad</p> <p>Persona</p> <p>Cuenta</p> <p>Entidad</p> <p>Persona</p> <p>Si Aplica</p>

CAMPOS OBLIGATORIOS PROCESO PERSONA MI CLIENTE – CUENTA MI CLIENTE

UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA (goaml) Unidad De Analisis Financiero - UAF

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21246-0-0 **CTR - Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)**

Código de moneda local: **DOP** Entidad que Reporta: **Unidad De Analisis Financiero - UAF** ID de entidad: **1** ID de Reporte: **21246-0-0**

Sucursal **[requisito]** Referencia Entidad Reportante **[requisito]** * Fecha de referencia: **4/6/21** Referencia UAF

Razón **[requisito]**

Acción **[requisito]**

Persona Reportante [Cargar usuario actual](#)

Título sr: **Unidad De Analisis Financiera UAF** * Primer nombre: **Unidad De Analisis Financiera UAF** * Apellido: **Republica Dominicana** Email: **notificacionesuaf@uaf.gob.do**

Sexo: **Masculino** Fecha de nacimiento: **12/1/78** Numero de Seguro Social de Persona: **[requisito]** Nacionalidad: **DOMINICAN REPUBLIC**

Ocupación: **TIC** Número de pasaporte: **987844558** Pasaporte País: **DOMINICAN REPUBLIC**

Ubicación [Recargar](#)

Tipo **[requisito]** * País: **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia **[requisito]** Municipio **[requisito]**

Sector: **[requisito]** Dirección **[requisito]** Código Postal: **[requisito]**

Comentarios: **[requisito]**

UAF Unidad de Análisis Financiero REPÚBLICA DOMINICANA (goaml) Unidad De Analisis Financiero - UAF

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21246-0-0 **Transacción** CTR - Reporte Transacciones en Efectivo (RTE)

Número **[requisito]** Número de referencia interno: **[requisito]** Código de Transacción **[requisito]** Comentario de Transacción **[requisito]**

Monto local **[requisito]** Fecha **[requisito]** * Depósito tardío? Fecha de publicación: **d/M/yy**

Sucursal **[requisito]** Provincia **[requisito]** Ubicación **[requisito]**

Descripción **[requisito]**

Comentarios: **[requisito]**

Desde: **[requisito]** Cuenta Cuenta (Mi cliente) Persona Persona (Mi cliente) Entidad Entidad (Mi cliente)

A: **[requisito]** Cuenta Cuenta (Mi cliente) Persona Persona (Mi cliente) Entidad Entidad (Mi cliente)

Bienes y servicios

[NUEVOS REPORTES](#) - [REPORTES REDACTADOS](#) - [REPORTES ENVIADOS](#) - [MI GOAML](#) - [ESTADÍSTICAS](#) - [ADMINISTRACIÓN](#) - [AYUDA](#) CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

De mi cliente - Persona

Código de fondos (es requerido) Comentarios de fondos País **DOMINICAN REPUBLIC**

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Título Sexo (es requerido) Primer nombre (es requerido) Apellido (es requerido)

Segundo nombre Prefijo Fecha de nacimiento (es requerido) Lugar de nacimiento

Nombre de la madre Alias Número de Seguro Social Documento de Identificación (es requerido)

Nacionalidad 1 (es requerido) Nacionalidad 2 Nacionalidad 3 Residencia (es requerido)

Ocupación Nombre del empleador Número de impuesto Reg. De impuestos Número

Fuente de ingresos Número de pasaporte País del Pasaporte ¿Fallecido?

Fecha de muerte Comentarios de la persona

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Los teléfonos

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

▼ #1

Tipo (es requerido) País **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia (es requerido) Municipio (es requerido)

Sector Dirección (es requerido) Código Postal

Comentarios

+ Email

+ Identificación

▼ #1

Tipo (es requerido) Número (es requerido) Fecha de asunto Fecha de caducidad

Emitido por País de emisión **DOMINICAN REPUBLIC** Comentarios

+ Los teléfonos

▼ #1

Tipo de Contacto (es requerido) Comm. Tipo (es requerido) Prefijo del país Número (es requerido)

Extensión Comentarios

[NUEVOS REPORTES](#) - [REPORTES REDACTADOS](#) - [REPORTES ENVIADOS](#) - [MI GOAML](#) - [ESTADÍSTICAS](#) - [ADMINISTRACIÓN](#) - [AYUDA](#) CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

A mi cliente - Cuenta

Código de fondos (es requerido) Comentarios de fondos País **DOMINICAN REPUBLIC**

+ Moneda extranjera

Número de Cuenta (es requerido) Nombre (es requerido) Nombre de la Institución (es requerido) Sucursal (es requerido)

Institución no Bancaria? Swift (es requerido) Código Institucional Tipo de Cuenta (es requerido)

Código de Estado (es requerido) Código de Moneda (es requerido) Beneficiario IBAN

Número de Cliente Abierta (es requerido) Cerrado Balance (es requerido)

Fecha de Balance (es requerido) Beneficiario Comentario Comentarios de la cuenta

+ Entidad

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0 + Signatario(s)*

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 CCP

Nueva transacción

Signatario(s)

¿Es primaria? Papel

Persona*

Título <input type="text"/>	Sexo ¡es requerido! <input type="text"/>	Primer nombre ¡es requerido! <input type="text"/>	Apellido ¡es requerido! <input type="text"/>
Segundo nombre <input type="text"/>	Prefijo <input type="text"/>	Fecha de nacimiento ¡es requerido! <input type="text"/> <small>d/M/yy</small>	Lugar de nacimiento <input type="text"/>
Nombre de la madre <input type="text"/>	Alias <input type="text"/>	Numero de Seguro Social <input type="text"/>	Documento de Identificación ¡es requerido! <input type="text"/>
Nacionalidad 1 ¡es requerido! <input type="text"/>	Nacionalidad 2 <input type="text"/>	Nacionalidad 3 <input type="text"/>	Residencia ¡es requerido! <input type="text"/>
Ocupación <input type="text"/>	Nombre del empleador <input type="text"/>	Número de impuesto <input type="text"/>	Reg. De impuestos Número <input type="text"/>
Fuente de Ingresos <input type="text"/>	Número de pasaporte <input type="text"/>	País del Pasaporte <input type="text"/>	¿Fallecido? <input type="checkbox"/>
Fecha de muerte <input type="text"/> <small>d/M/yy</small>	Comentarios de la persona <input type="text"/>		

+ Dirección del empleado
 + Teléfono del empleador
 + Direcciones
 + Email
 + Identificación
 + Los telefonos

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

#1

Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	* País <input type="text"/> DOMINICAN REPUBLIC	Provincia ¡es requerido! <input type="text"/>	Municipio ¡es requerido! <input type="text"/>
Sector <input type="text"/>	Dirección ¡es requerido! <input type="text"/>	Codigo Postal <input type="text"/>	
Comentarios <input type="text"/>			

+ Email

+ Identificación

#1

Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	Número ¡es requerido! <input type="text"/>	Fecha de asunto <input type="text"/> <small>d/M/yy</small>	Fecha de caducidad <input type="text"/> <small>d/M/yy</small>
Emitido por <input type="text"/>	* País de emisión <input type="text"/> DOMINICAN REPUBLIC	Comentarios <input type="text"/>	

+ Los telefonos

#1

Tipo de Contacto ¡es requerido! <input type="text"/>	Comm. Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	Prefijo del país <input type="text"/>	Número ¡es requerido! <input type="text"/>
Extensión <input type="text"/>	Comentarios <input type="text"/>		

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 DOP

Nueva transacción

- +
- +
- +

+ Email

+ Identificación

+ Los telefonos

+ Bienes y servicios

▼ Bienes y servicios

Tipo de artículo <i>¡es requerido!</i>	Marca del artículo	Descripción <i>¡es requerido!</i>	Registrado previamente para
Actualmente registrado en	Valor estimado	Código de estado	Valor Dispuesto
código de moneda	Tamaño	Tamaño UOM	Fecha de Registro
Número de registro	Número de identificación	Comentarios	d/M/yy
			Comentarios de estado

± Dirección*

Tipo <i>¡es requerido!</i>	* País	Provincia <i>¡es requerido!</i>	Municipio <i>¡es requerido!</i>
	DOMINICAN REPUBLIC		
Sector	Dirección <i>¡es requerido!</i>	Código Postal	
Comentarios			

CAMPOS OBLIGATORIOS PROCESO ENTIDAD MI CLIENTE – CUENTA MI CLIENTE.

CTR: 21247-0-0

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 DOP

Nueva transacción

De mi cliente - Entidad

Código de fondos **¡es requerido!** Comentarios de fondos País **DOMINICAN REPUBLIC**

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Nombre **¡es requerido!** Nombre comercial Forma Legal de Constitución **¡es requerido!** Negocio **¡es requerido!**

Numero de RNC **¡es requerido!** Fecha de incorporación **¡es requerido!** Estado de Constitución Código de país de incorporación **DOMINICAN REPUBLIC**

Email URL Número de impuesto Reg. Número

Comentarios de la entidad ¿Negocio cerrado? Fecha de cierre

d/M/yy

+ Direcciones*

#1

Tipo **¡es requerido!** País **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia **¡es requerido!** Municipio **¡es requerido!**

Sector Dirección **¡es requerido!** Código Postal

Comentarios

+ Director (es)

+ Telefonos*

#1

Tipo de Contacto **¡es requerido!** Comm. Tipo **¡es requerido!** Prefijo del país Número **¡es requerido!**

Estación Comentarios

Intermediario

Título Sexo **¡es requerido!** Primer nombre **¡es requerido!** Apellido **¡es requerido!**

Segundo nombre Prefijo Fecha de nacimiento **¡es requerido!** Lugar de nacimiento

Nombre de la madre Alias Numero de Seguro Social Documento de Identificación **¡es requerido!**

Nacionalidad 1 **¡es requerido!** Nacionalidad 2 Nacionalidad 3 Residencia **¡es requerido!**

Ocupación Nombre del empleador Número de impuesto Reg. De impuestos Número

Fuente de ingresos Número de pasaporte País del Pasaporte ¿Fallecido?

Fecha de muerte d/M/yy Comentarios de la persona

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Los telefonos

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones + 🔄 🗑️

▼ #1

Tipo **¡es requerido!** * País **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia **¡es requerido!** Municipio **¡es requerido!**

Sector Dirección **¡es requerido!** Código Postal

Comentarios

+ Email

+ Identificación + 🗑️

▼ #1

Tipo **¡es requerido!** Número **¡es requerido!** Fecha de asunto Fecha de caducidad

Emitido por * País de emisión **DOMINICAN REPUBLIC** Comentarios

+ Los telefonos + 🗑️

▼ #1

Tipo de Contacto **¡es requerido!** Comm. Tipo **¡es requerido!** Prefijo del país Número **¡es requerido!**

Extensión Comentarios

NUEVOS REPORTES | REPORTES REDACTADOS | REPORTES ENVIADOS | MI GOAML | ESTADÍSTICAS | ADMINISTRACIÓN | AYUDA | CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 doc

▼ Nueva transacción

▼ + 🗑️

▼ + 🗑️

▼ + 🗑️

+ Director (es) + 🔄 🗑️

▼ Director (es)

Papel **¡es requerido!** Título Sexo Primer nombre **¡es requerido!**

Apellido **¡es requerido!** Segundo nombre Prefijo Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento Nombre de la madre Alias Número de Seguro Social

Documento de Identificación Nacionalidad 1 Nacionalidad 2 Nacionalidad 3

Residencia Ocupación Nombre del empleador Número de impuesto

Reg. De impuestos Número Fuente de Ingresos Número de pasaporte País del Pasaporte

¿Fallecido? Fecha de muerte Comentarios de la persona

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Los telefonos

+ Telefonos* ▼ #1

Tipo de Contacto **¡es requerido!** Comm. Tipo **¡es requerido!** Prefijo del país Número **¡es requerido!**

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

▼ #1

Tipo **[es requerido!]** * País **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia **[es requerido!]** Municipio **[es requerido!]**

Sector Dirección **[es requerido!]** Código Postal

Comentarios

+ Email

+ Identificación

▼ #1

Tipo **[es requerido!]** Número **[es requerido!]** Fecha de asunto Fecha de caducidad

Emitido por * País de emisión **DOMINICAN REPUBLIC** Comentarios

+ Los telefonos

▼ #1

Tipo de Contacto **[es requerido!]** Comm. Tipo **[es requerido!]** Prefijo del país Número **[es requerido!]**

Extensión Comentarios

UAF Unidad de Análisis Financiero REPUBLICA DOMINICANA (goaml) Unidad De Analisis Financiero - UAF

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 doc

▼ Nueva transacción

▼ Nueva transacción

▼ Nueva transacción

A mi cliente - Cuenta

Código de fondos **[es requerido!]** Comentarios de fondos País **DOMINICAN REPUBLIC**

+ Moneda extranjera

Número de Cuenta **[es requerido!]** Nombre **[es requerido!]** Nombre de la Institución **[es requerido!]** Sucursal **[es requerido!]**

Institución no Bancaria? Swift **[es requerido!]** * Código Institucional Tipo de Cuenta **[es requerido!]**

Código de Estado **[es requerido!]** Código de Moneda **[es requerido!]** Beneficiario IBAN

Numero de Cliente Abierta **[es requerido!]** Cerrado Balance **[es requerido!]**

Fecha de Balance **[es requerido!]** Beneficiario Comentario Comentarios de la cuenta

+ Entidad

UAF Unidad de Análisis Financiero REPUBLICA DOMINICANA (goaml) Unidad De Analisis Financiero - UAF

NUEVOS REPORTES - REPORTES REDACTADOS - REPORTES ENVIADOS - MI GOAML - ESTADÍSTICAS - ADMINISTRACIÓN - AYUDA CERRAR SESIÓN

CTR: 21247-0-0

Indicadores

Reporte Transacciones 1 0 doc

▼ Nueva transacción

▼ Nueva transacción

▼ Nueva transacción

Signatario(s)*

▼ Signatario(s)

¿Es primaria? Papel

+ Persona*

Título Sexo **[es requerido!]** Primer nombre **[es requerido!]** Apellido **[es requerido!]**

Segundo nombre Prefijo Fecha de nacimiento **[es requerido!]** Lugar de nacimiento

Nombre de la madre Alias Numero de Seguro Social Documento de Identificación **[es requerido!]**

Nacionalidad 1 **[es requerido!]** Nacionalidad 2 Nacionalidad 3 Residencia **[es requerido!]**

Ocupación Nombre del empleador Número de impuesto Reg. De impuestos Número

Fuente de Ingresos Número de pasaporte País del Pasaporte ¿Fallecido?

Fecha de muerte Comentarios de la persona

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Los telefonos

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones ▼ #1 🔄 🗑️

Tipo **¡es requerido!** * País Provincia **¡es requerido!** Municipio **¡es requerido!**

Sector Dirección **¡es requerido!** Código Postal

Comentarios

+ Email

+ Identificación ▼ #1 🗑️

Tipo **¡es requerido!** Número **¡es requerido!** Fecha de asunto Fecha de caducidad

Emitido por * País de emisión Comentarios

+ Los telefonos ▼ #1 🗑️

Tipo de Contacto **¡es requerido!** Comm. Tipo **¡es requerido!** Prefijo del país Número **¡es requerido!**

Extensión Comentarios

CAMPOS OBLIGATORIOS PARTES NO MI CLIENTE.

➔ Desde - Cuenta 🔗 🔄 🗑️

Código de fondos **¡es requerido!** Comentarios de fondos * País

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Número de Cuenta **¡es requerido!** Nombre Nombre de la Institución Sucursal

Institución no Bancaria? **Swift ¡es requerido!** * Código Institucional Tipo de Cuenta

Código de Estado Código de Moneda Beneficiario IBAN

Numero de Cliente Abierta Cerrado Balance

Fecha de Balance Beneficiario Comentario Comentarios de la cuenta

+ Entidad

▼ Signatario(s)  

¿Es primaria? Papel

+ Persona*

Título <input type="text"/>	Sexo <input type="text"/>	Primer nombre ¡es requerido! <input type="text"/>	Apellido ¡es requerido! <input type="text"/>
Segundo nombre <input type="text"/>	Prefijo <input type="text"/>	Fecha de nacimiento <input type="text" value="d/M/yy"/> 	Lugar de nacimiento <input type="text"/>
Nombre de la madre <input type="text"/>	Alias <input type="text"/>	Numero de Seguro Social <input type="text"/>	Documento de Identificacion <input type="text"/>
Nacionalidad 1 <input type="text"/>	Nacionalidad 2 <input type="text"/>	Nacionalidad 3 <input type="text"/>	Residencia <input type="text"/>
Ocupación <input type="text"/>	Nombre del empleador <input type="text"/>	Número de impuesto <input type="text"/>	Reg. De impuestos Número <input type="text"/>
Fuente de Ingresos <input type="text"/>	Número de pasaporte <input type="text"/>	Pais del Pasaporte <input type="text"/>	¿Fallecido? <input type="checkbox"/>
Fecha de muerte <input type="text" value="d/M/yy"/> 	Comentarios de la persona <input type="text"/>		

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Direcciones  

▼ #1

Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	* País <input type="text" value="DOMINICAN REPUBLIC"/>	Provincia ¡es requerido! <input type="text"/>	Municipio ¡es requerido! <input type="text"/>
Sector <input type="text"/>	Dirección ¡es requerido! <input type="text"/>	Codigo Postal <input type="text"/>	
Comentarios <input type="text"/>			

+ Email

+ Identificación 

▼ #1

Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	Número ¡es requerido! <input type="text"/>	Fecha de asunto <input type="text" value="d/M/yy"/> 	Fecha de caducidad <input type="text" value="d/M/yy"/> 
Emitido por <input type="text"/>	* País de emisión <input type="text" value="DOMINICAN REPUBLIC"/>	Comentarios <input type="text"/>	

+ Los telefonos 

▼ #1

Tipo de Contacto ¡es requerido! <input type="text"/>	Comm. Tipo ¡es requerido! <input type="text"/>	Prefijo del país <input type="text"/>	Número ¡es requerido! <input type="text"/>
Extensión <input type="text"/>	Comentarios <input type="text"/>		

Los campos de Dirección, Identificación, Teléfonos se repiten indistintamente según sea el caso (Persona, Cuenta, Entidad).

Desde - Persona



Código de fondos **¡es requerido!** Comentarios de fondos País **DOMINICAN REPUBLIC**

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Título <input type="text"/>	Sexo <input type="text"/>	Primer nombre ¡es requerido! <input type="text"/>	Apellido ¡es requerido! <input type="text"/>
Segundo nombre <input type="text"/>	Prefijo <input type="text"/>	Fecha de nacimiento <input type="text"/> d/M/yy <input type="text"/>	Lugar de nacimiento <input type="text"/>
Nombre de la madre <input type="text"/>	Alias <input type="text"/>	Numero de Seguro Social <input type="text"/>	Documento de Identificación <input type="text"/>
Nacionalidad 1 <input type="text"/>	Nacionalidad 2 <input type="text"/>	Nacionalidad 3 <input type="text"/>	Residencia <input type="text"/>
Ocupación <input type="text"/>	Nombre del empleador <input type="text"/>	Número de impuesto <input type="text"/>	Reg. De impuestos Número <input type="text"/>
Fuente de Ingresos <input type="text"/>	Número de pasaporte <input type="text"/>	País del Pasaporte <input type="text"/>	¿Fallecido? <input type="checkbox"/>
Fecha de muerte <input type="text"/> d/M/yy <input type="text"/>	Comentarios de la persona <input type="text"/>		

+ Dirección del empleado

+ Teléfono del empleador

+ Direcciones

+ Email

+ Identificación

+ Los telefonos

+ Direcciones

▼ #1

Tipo **¡es requerido!** País **DOMINICAN REPUBLIC** Provincia **¡es requerido!** Municipio **¡es requerido!**

Sector Dirección **¡es requerido!** Codigo Postal

Comentarios

+ Email

+ Identificación

▼ #1

Tipo **¡es requerido!** Número **¡es requerido!** Fecha de asunto d/M/yy Fecha de caducidad d/M/yy

Emitido por País de emisión **DOMINICAN REPUBLIC** Comentarios

+ Los telefonos

▼ #1

Tipo de Contacto **¡es requerido!** Comm. Tipo **¡es requerido!** Prefijo del país Número **¡es requerido!**

Extensión Comentarios

➔ Desde - Entidad



Código de fondos **¡es requerido!**

Comentarios de fondos

* País

+ Moneda extranjera

+ Intermediario

Nombre **¡es requerido!**

Nombre comercial

Forma Legal de Constitución

Negocio

Numero de RNC

Fecha de incorporación

Estado de Constitución

Código de país de incorporación

Email

URL

Número de impuesto

Reg. Número

Comentarios de la entidad

¿Negocio cerrado?

Fecha de cierre

+ Direcciones

▼ #1



Tipo **¡es requerido!**

* País

Provincia **¡es requerido!**

Municipio **¡es requerido!**

Sector

Dirección **¡es requerido!**

Codigo Postal

Comentarios

+ Director (es)

+ Telefonos*

▼ #1

Tipo de Contacto **¡es requerido!**

Comm. Tipo **¡es requerido!**

Prefijo del país

Número **¡es requerido!**

Extensión

Comentarios

XML Flujo

De Persona (Mi Cliente)===→ A Cuenta (Mi Cliente)

Los campos que están en rojos, son los obligatorios en XML,

<pre>-<report> <entity_id>6</entity_id> <entity_branch>GAZCUE</entity_branch> <submission_code>E</submission_code> <report_code>STR</report_code> <submission_date>2021-05- 26T00:00:00</submission_date> <currency_code_local>DOP</currency_code_local> -<reporting_person> <gender>M</gender> <title>Gerente de Cumplimiento</title> <first_name>Hansliery</first_name> <last_name>Sanchez</last_name> <birthdate>2019-04-10T00:00:00</birthdate> <id_number>10400227145</id_number> <nationality1>DO</nationality1> -<phones> -<phone> <tph_contact_type>4</tph_contact_type> <tph_communication_type>M</tph_communication_type> <tph_country_prefix>1</tph_country_prefix> <tph_number>8299355244</tph_number> </phone> -<phone> <tph_contact_type>2</tph_contact_type> <tph_communication_type>L</tph_communication_type> <tph_country_prefix>1</tph_country_prefix> <tph_number>8096820140</tph_number> <tph_extension>0</tph_extension> </phone> </phones> -<addresses> -<address> <address_type>4</address_type> <address>Calle Federico Velasquez</address> <town>Santiago</town> <city>Santiago</city> <country_code>DO</country_code> </address> -<address> <address_type>2</address_type> <address>Calle Juan Hubieres esq Ramon Almanzar</address> <town>Los Mina</town></pre>	<p>Nodo Encabezado de Reporte y Persona Reportante</p>
---	--

<pre><city>santo domingo</city> <country_code>DO</country_code> </address> </addresses> <email>hsanchez@uaf.gob.do</email> <occupation>Empleado Publico1</occupation> </reporting_person></pre>	
---	--

<pre> -<transaction> <transactionnumber>TRNWEB0015--02-JUN-2021</transactionnumber> <transaction_location>Federico Henriquez y Carvajal No. 11</transaction_location> <transaction_description>Reporte Transacciones sobre umbral de 15,000</transaction_description> <date_transaction>2021-06-02T00:00:00</date_transaction> <teller>Gascue</teller> (Sucursal) <authorized>D.N.</authorized> (Provincia) <transmode_code>6</transmode_code> <transmode_comment>Deposito en Efectivo</transmode_comment> <amount_local>890000</amount_local> -<t_from_my_client> <from_funds_code>K</from_funds_code> -<from_person> <gender>M</gender> <title>Sr.</title> <first_name>NOMBRE DEL CLIENTE</first_name> <middle_name>SEGUNDO NOMBRE</middle_name> <last_name>APELLIDO DEL CLIENTE</last_name> <birthdate>1993-06-01T00:00:00</birthdate> <birth_place>SAN JUAN</birth_place> <id_number>00123456789</id_number> <nationality1>DO</nationality1> <residence>DO</residence> -<phones> -<phone> <tph_contact_type>1</tph_contact_type> <tph_communication_type>M</tph_communication_type> <tph_country_prefix>1</tph_country_prefix> <tph_number>8293400000</tph_number> </phone> </phones> -<addresses> -<address> <address_type>2</address_type> <address>CALLE FEDERICO HENRIQUEZ Y CARVAJAL #11</address> <town>GAZCUE</town> <city>SANTO DOMINGO</city> <zip>10114</zip> <country_code>DO</country_code> <state>DISTRITO NACIONAL</state> </address> </addresses> -<identification> <type>1</type> <number>00123456789</number> <issue_country>DO</issue_country> </pre>	<p>Nodo transacción</p> <p>transacción (recuerden que se agregaron los campos taller y authorized, serán utilizados como sucursal y provincia)</p>
---	--

```
</identification>
</from_person>
<from_country>DO</from_country>
</t_from_my_client>
-<t_to_my_client>
<to_funds_code>K</to_funds_code>
-<to_account>
<institution_name>BANCO DOMINICANO (UAF)</institution_name>
<swift>130000057</swift>
<branch>GASCUE</branch>
<account>5425522</account>
<currency_code>DOP</currency_code>
<account_name>NOMBRE DEL CLIENTE</account_name>
<client_number>45254</client_number>
<personal_account_type>C</personal_account_type>
-<signatory>
<is_primary>true</is_primary>
-<t_person>
<gender>M</gender>
<title>Sr.</title>
<first_name>NOMBRE DEL CLIENTE</first_name>
<middle_name>SEGUNDO NOMBRE</middle_name>
<last_name>APELLIDO DEL CLIENTE</last_name>
<birthdate>1993-06-01T00:00:00</birthdate>
<birth_place>SAN JUAN</birth_place>
<id_number>00123456789</id_number>
<nationality1>DO</nationality1>
<residence>DO</residence>
-<phones>
-<phone>
<tph_contact_type>1</tph_contact_type>
<tph_communication_type>M</tph_communication_type>
<tph_country_prefix>1</tph_country_prefix>
<tph_number>829340000</tph_number>
</phone>
</phones>
-<addresses>
-<address>
<address_type>2</address_type>
<address>CALLE FEDERICO HENRIQUEZ Y CARVAJAL #11</address>
<town>GAZCUE</town>
<city>SANTO DOMINGO</city>
<zip>10114</zip>
<country_code>DO</country_code>
<state>DISTRITO NACIONAL</state>
</address>
</addresses>
-<identification>
```

<pre> <type>1</type> <number>00123456789</number> <issue_country>DO</issue_country> </identification> </t_person> <role>A</role> </signatory> <opened>2003-06-04T00:00:00</opened> <balance>5254252525</balance> <date_balance>2021-06-02T00:00:00</date_balance> <status_code>A</status_code> <beneficiary>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</beneficiary> </to_account> <to_country>DO</to_country> </t_to_my_client> </transaction> </transactions> </pre>	
---	--

<p>Nodo Bienes y Servicios (Solo debe activarse cuando sea necesario e involucre un bien o servicio)</p> <pre> -<goods_services> -<item> <item_type>V</item_type> <item_make>Honda</item_make> <description>Civic 2020</description> <estimated_value>785000</estimated_value> <status_code>A</status_code> <disposed_value>785000</disposed_value> <currency_code>DOP</currency_code> -<address> <address_type>2</address_type> <address>CALLE FEDERICO HENRIQUEZ Y CARVAJAL #11</address> <town>GAZCUE</town> <city>SANTO DOMINGO</city> <zip>10114</zip> <country_code>DO</country_code> <state>DISTRITO NACIONAL</state> </address> <registration_number>524665666</registration_number> <identification_number>5874545454545</identification_number> </item> </goods_services> </pre>	<p>Nodo Bienes y Servicios</p>
--	---------------------------------------

XML Flujo

De Entidad (Mi Cliente)===➔ A Cuenta (Mi Cliente)

Los campos que están en rojos, son los obligatorios en XML,

```
-<reportdata>
-<transactions>
-<transaction>
<transactionnumber>TRNWEB0015--02-JUN-2021</transactionnumber>
<transaction_location>Federico Henriquez y Carvajal No. 11</transaction_location>
<transaction_description>Reporte Transacciones sobre umbral de
15,000</transaction_description>
<date_transaction>2021-06-02T00:00:00</date_transaction>
<teller>Gascue</teller>
<authorized>D.N.</authorized>
<transmode_code>6</transmode_code>
<transmode_comment>Deposito en Efectivo</transmode_comment>
<amount_local>908320</amount_local>
-<t_from_my_client>
<from_funds_code>A</from_funds_code>
Nodo Moneda Extranjera (Solo debe activarse cuando usa una moneda diferente al
peso dominicano)
-<from_foreign_currency>
<foreign_currency_code>USD</foreign_currency_code>
<foreign_amount>160000</foreign_amount>
<foreign_exchange_rate>56.77</foreign_exchange_rate>
</from_foreign_currency>
Nodo Intermediario (Solo debe activarse cuando interviene una persona no dueño de la
cuenta o su cliente)
-<t_conductor>
<gender>M</gender>
<first_name>NOMBRE</first_name>
<last_name>APELLIDO</last_name>
<birthdate>1994-06-09T00:00:00</birthdate>
<id_number>00123456789</id_number>
<nationality1>DO</nationality1>
<residence>DO</residence>
-<phones>
-<phone>
<tph_contact_type>1</tph_contact_type>
<tph_communication_type>L</tph_communication_type>
<tph_country_prefix>1</tph_country_prefix>
<tph_number>8095222222</tph_number>
</phone>
</phones>
</t_conductor>
-<from_entity>
<name>NOMBRE ENTIDAD</name>
<commercial_name>NOMBRE ENTIDAD COMERCIAL</commercial_name>
<incorporation_legal_form>D</incorporation_legal_form>
```

```
<incorporation_number>13012354656</incorporation_number>
<business>ACTIVIDAD ECONOMICA</business>
-<phones>
-<phone>
<tph_contact_type>2</tph_contact_type>
<tph_communication_type>L</tph_communication_type>
<tph_country_prefix>1</tph_country_prefix>
<tph_number>8090000000</tph_number>
</phone>
</phones>
-<addresses>
-<address>
<address_type>2</address_type>
<address>Direccion del Negocio No. 1</address>
<city>SANTO DOMINGO</city>
<country_code>DO</country_code>
<state>Distrito Nacional</state>
</address>
</addresses>
<incorporation_country_code>DO</incorporation_country_code>
-<director_id>
<gender>M</gender>
<first_name>NOMBRE DIRECTOR</first_name>
<last_name>APELLIDO</last_name>
<birthdate>2004-06-02T00:00:00</birthdate>
<id_number>00124525222</id_number>
<residence>DO</residence>
-<addresses>
-<address>
<address_type>2</address_type>
<address>Direccion del Negocio No. 1</address>
<city>SANTO DOMINGO</city>
<country_code>DO</country_code>
<state>Distrito Nacional</state>
</address>
</addresses>
-<identification>
<type>1</type>
<number>0012451254545</number>
<issue_country>DO</issue_country>
</identification>
<role>A</role>
</director_id>
<incorporation_date>2017-06-09T00:00:00</incorporation_date>
</from_entity>
<from_country>DO</from_country>
</t_from_my_client>
-<t_to_my_client>
```

```

<to_funds_code>A</to_funds_code>
-<to_account>
<institution_name>BANCO DOMINICANO (UAF)</institution_name>
<swift>130000057</swift>
<branch>GASCUE</branch>
<account>54522222</account>
<currency_code>DOP</currency_code>
<account_name>NOMBRE ENTIDAD COMERCIAL</account_name>
<client_number>55255</client_number>
<personal_account_type>C</personal_account_type>
-<t_entity>
<name>NOMBRE ENTIDAD</name>
<commercial_name>NOMBRE ENTIDAD COMERCIAL</commercial_name>
<incorporation_legal_form>D</incorporation_legal_form>
<incorporation_number>13012354656</incorporation_number>
<business>ACTIVIDAD ECONOMICA</business>
-<phones>
-<phone>
<tph_contact_type>2</tph_contact_type>
<tph_communication_type>L</tph_communication_type>
<tph_country_prefix>1</tph_country_prefix>
<tph_number>8090000000</tph_number>
</phone>
</phones>
-<addresses>
-<address>
<address_type>2</address_type>
<address>Direccion del Negocio No. 1</address>
<city>SANTO DOMINGO</city>
<country_code>DO</country_code>
<state>Distrito Nacional</state>
</address>
</addresses>
<incorporation_country_code>DO</incorporation_country_code>
-<director_id>
<gender>M</gender>
<first_name>NOMBRE DIRECTOR</first_name>
<last_name>APELLIDO</last_name>
<birthdate>2004-06-02T00:00:00</birthdate>
<id_number>00124525222</id_number>
<residence>DO</residence>
-<addresses>
-<address>
<address_type>2</address_type>
<address>Direccion del Negocio No. 1</address>
<city>SANTO DOMINGO</city>
<country_code>DO</country_code>
<state>Distrito Nacional</state>

```

```

</address>
</addresses>
-<identification>
<type>1</type>
<number>0012451254545</number>
<issue_country>DO</issue_country>
</identification>
<role>A</role>
</director_id>
<incorporation_date>2017-06-09T00:00:00</incorporation_date>
</t_entity>
-<signatory>
<is_primary>true</is_primary>
-<t_person>
<gender>M</gender>
<first_name>NOMBRE</first_name>
<last_name>APELLIDO</last_name>
<birthdate>1994-06-09T00:00:00</birthdate>
<id_number>00123456789</id_number>
<nationality1>DO</nationality1>
<residence>DO</residence>
-<phones>
-<phone>
<tph_contact_type>1</tph_contact_type>
<tph_communication_type>L</tph_communication_type>
<tph_country_prefix>1</tph_country_prefix>
<tph_number>8095222222</tph_number>
</phone>
</phones>
</t_person>
<role>A</role>
</signatory>
<opened>2016-06-09T00:00:00</opened>
<balance>584522222</balance>
<date_balance>2021-06-02T00:00:00</date_balance>
<status_code>A</status_code>
<beneficiary>NOMBRE ENTIDAD COMERCIAL</beneficiary>
</to_account>
<to_country>DO</to_country>
</t_to_my_client>
</transaction>
</transactions>
</reportdata>

```