

CIRCULAR EXTERNA 3 DE 2009

(marzo 20)

Diario Oficial No. 47.319 de 13 de abril de 2009

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

PARA: REPRESENTANTES LEGALES DE EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES, EMPRESAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA AUTORIZADAS EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE DE VALORES, EMPRESAS BLINDADORAS DE VEHICULOS.
DE: SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
ASUNTO: SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO
FECHA: Marzo 20 de 2009

La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con el propósito de acoger la normatividad regulatoria en materia de prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo expidió la Circular Externa 007 del 5 de junio de 2006, la cual se dirigió a las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operarán con dicha modalidad.

Los mencionados servicios de vigilancia y seguridad privada, responsables del cumplimiento de la disposiciones establecidas en la norma que se cita, conocen de la amenaza que genera el fenómeno de lavado de activos y la financiación del terrorismo, para la estabilidad, el crecimiento y en general el progreso del sector, en virtud de lo cual es necesario continuar firmemente con su lucha, implementando otros mecanismos que buscan su fortalecimiento así:

- a) Vinculando en forma gradual y progresiva, en el cumplimiento de las políticas de prevención y detección de actividades ilícitas asociadas a los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo, a otras entidades vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que considerando su objeto, el crecimiento que ha tenido su operación y el mercado a quien se dirige, pueden en gran medida verse expuestos a dichas actividades ilícitas.
- b) Fortaleciendo los controles y reportes que deben efectuar las entidades a quienes se dirige esta circular.
- c) Adaptando las normas regulatorias a las nuevas disposiciones que el Gobierno Nacional ha expedido sobre la materia, en especial la Ley [1121](#) de 2006 y las recomendaciones y estándares internacionales principalmente proferidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional, GAFI.

Es así como la presente circular contiene directrices dirigidas a las empresas transportadoras de valores, empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad y empresas blindadoras de vehículos, vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento de su función de instrucción y determinación de los criterios técnicos y jurídicos que deben cumplir las entidades vigiladas sobre la manera como deben administrar los riesgos implícitos en sus actividades, tal como el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

1. Definición del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo

Para los efectos de esta circular, se entiende por riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada por su

propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

2. Adopción del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo –Sarlaft– por parte de las empresas transportadoras de valores

Para la adecuada prevención, detección y administración del riesgo de exposición a actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo, los representantes legales, directores, administradores, oficiales de cumplimiento y funcionarios de las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operen con dicha modalidad, deberán ajustar su SIPLA al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –Sarlaft– que deberá contener los siguientes elementos:

2.1 Políticas

Son los lineamientos generales que deben adoptar las empresas transportadoras de valores, empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad en relación con el Sarlaft, que se traducen en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad, frente a sus funcionarios, a sus clientes y a sus accionistas.

En todo caso, las políticas deben determinar como mínimo la obligatoriedad que tienen los órganos de administración y de control de las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad, del oficial de cumplimiento, así como de todos los funcionarios, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el Sarlaft señalando las consecuencias y sanciones que genera su incumplimiento.

Las políticas deben incorporarse en un código de conducta de la entidad vigilada en esta materia, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente instrucción.

2.2 Procedimientos

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad, deben establecer los procedimientos que se requieren para la adecuada implementación y funcionamiento de los elementos del Sarlaft. Los procedimientos que en esta materia adopten las entidades deben cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Políticas de control y canales de comunicación de las sucursales y agencias, cuando estas existan.
- b) Atención de requerimientos de información por parte de las autoridades competentes.
- c) Verificación de listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- d) Consagrar las sanciones por incumplimiento a las normas relacionadas con el Sarlaft, así como los procesos para su imposición.
- e) Procesos de verificación periódica y actualización de la información suministrada por los clientes.

f) Parámetros que se deben tener en cuenta para calificar una operación como inusual o sospechosa.

2.3 Documentación

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad deben adoptar mecanismos que les permitan conocer a sus clientes actuales y potenciales, conocer el mercado, identificar y analizar las operaciones inusuales y determinar y reportar las operaciones sospechosas.

2.3.1 Vinculación de clientes

El Sarlaft debe contar con procedimientos para obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de la misma, para lo cual las entidades vigiladas que deben cumplir con las disposiciones de esta circular, deben diseñar y adoptar formularios de solicitud de vinculación de clientes. El formato de vinculación de clientes deberá incluir como mínimo, la siguiente información:

Para personas jurídicas:

- a) Razón social.
- b) Número de Identificación Tributaria – NIT.
- c) Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un mes.
- d) Actividad económica.
- e) Declaración de origen de los bienes y/o fondos, según el caso (puede ser un anexo).
- f) Domicilio, dirección y teléfono.
- g) Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de su representante legal y/o apoderado.
- h) Composición accionaría y socios mayoritarios.
- i) Información financiera y patrimonial: estados financieros, declaración de renta, valor de los ingresos mensuales y origen de los recursos empleados en las operaciones realizadas a través de la transportadora.
- j) Cuentas que posea en entidades financieras.
- k) Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.
- l) Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera.
- m) Firma y huella del solicitante.

Para personas naturales nacional o extranjera:

- a) Nombre, número y tipo de documento de identificación.

- b) Lugar y fecha de nacimiento.
- c) Actividad económica
- d) Declaración de origen de los bienes y/o fondos, según el caso (puede ser un anexo).
- e) Domicilio, dirección y teléfono.
- f) Información financiera y patrimonial, estados financieros, declaración de renta, valor de los ingresos mensuales y origen de los recursos empleados en las operaciones realizadas a través de la empresa.
- g) Cuentas que posea en entidades financieras.
- h) Autorización para consulta y reporte a las centrales de riesgo.
- i) Manifestación sobre la realización de actividades en moneda extranjera.
- j) Firma y huella del solicitante.

2.3.2 Confirmación de información

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad deben realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar los datos suministrados en el formulario de vinculación de clientes y que por su naturaleza puedan variar.

2.4 Estructura organizacional

Los órganos de dirección y administración deben apoyar el desarrollo de las políticas de prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo en sus empresas y en su desarrollo deberán cumplir como mínimo con las siguientes funciones.

2.4.1 Funciones de la junta directiva u órgano que haga sus veces

- a) Señalar políticas y adoptar un código de conducta de la entidad en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente instrucción. Dichas políticas, deben también incluir los criterios que empleará la entidad vigilada en la determinación de la documentación que se debe exigir a las distintas personas que desean vincularse como clientes.
- b) Aprobar el manual de procedimientos que se adopte, así como sus actualizaciones.
- c) Aprobar la estructura de mecanismos e instrumentos que compongan el Sarlaft de la entidad así como su identificación, medición y control.
- d) Destinar el presupuesto necesario para el adecuado funcionamiento del Sarlaft, el mejoramiento de los mecanismos de prevención y el uso de nuevas tecnologías.
- e) Designar al oficial de cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo.
- f) Evaluar periódicamente el funcionamiento del Sarlaft y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus fallas.

g) Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación personal del informe del oficial de cumplimiento.

h) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el oficial de cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.

i) Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.

j) Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación.

k) Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

2.4.2 Funciones del representante legal

El Sarlaft debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo del representante legal o quien haga sus veces:

a) Someter a aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del Sarlaft y sus actualizaciones.

b) Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la junta directiva u órgano que haga sus veces.

c) Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente circular.

d) Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el Sarlaft.

e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.

f) Garantizar que los registros utilizados en el Sarlaft cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.

g) Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el Sarlaft que pueden realizarse por estos, de acuerdo con lo señalado en la presente circular.

2.4.3 Oficial de cumplimiento

La junta directiva de las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad (o el órgano que haga sus veces), debe designar un oficial de cumplimiento y un suplente, para efecto de verificar el adecuado y oportuno cumplimiento de las disposiciones adoptadas en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (Sarlaft), así como la normatividad vigente en la materia.

Tanto el oficial de cumplimiento como su suplente, deben ser empleados de la entidad vigilada y contar con el efectivo apoyo de las directivas, ser de alto nivel en la organización, tener capacidad decisoria, y estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir adecuadamente las diferentes áreas de gestión.

La asignación de funciones al oficial de cumplimiento y a su suplente, no exime de la obligación de prevención y detección de lavado de activos a los demás integrantes y empleados de la entidad vigilada, quienes deberán informar de manera inmediata al oficial de cumplimiento sobre alguna actividad anormal o sospechosa.

Las funciones que se le asignen a este funcionario deberán incluir, como mínimo, las siguientes:

- a) Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- b) Implementar y desarrollar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva la prevención y detección de estas conductas.
- c) Velar por el adecuado funcionamiento dentro de la entidad vigilada de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos diseñados que conforman el Sarlaft.
- d) Controlar y verificar periódicamente la ejecución de las medidas adoptadas en este campo así como la información suministrada por los clientes de la entidad.
- e) Realizar los estudios necesarios para determinar si una operación inusual, reviste el carácter de sospechosa.
- f) Reportar en forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), las operaciones sospechosas realizadas o intentadas en el momento en que sean detectadas, de acuerdo con las instrucciones que para tal efecto se imparten en esta circular.
- g) Informar a las directivas acerca de las posibles fallas u omisiones en los controles para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, que comprometan la responsabilidad de los funcionarios y de la entidad.
- h) Presentar trimestralmente a la junta directiva o a quien haga sus veces, informes detallados acerca del cumplimiento de las labores a su cargo, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 1. Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
 2. Los resultados de la retroalimentación dada por esta Superintendencia o por la UIAF, sobre el cumplimiento de las normas de prevención de lavado de activos.
 3. Uso de los documentos publicados por las autoridades de inspección, control o vigilancia, en especial esta Superintendencia o por la UIAF, en materia de prevención del lavado de activos.
 4. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades, en particular respecto a la oportunidad y calidad de la información.
 5. Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los clientes y el avance que se haya logrado sobre el tema en cada uno de los productos y servicios ofrecidos por

la empresa supervisada o vigilada.

6. La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.

7. Las tendencias que se observen en las operaciones reportadas como sospechosas y las medidas adoptadas para la administración del riesgo asociado a estas.

8. Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la entidad vigilada, así como, los resultados de las órdenes impartidas por la Junta Directiva o quien haga sus veces en este campo.

9. Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de protección.

i) Diseñar y coordinar los planes de capacitación necesarios, para que los diferentes funcionarios de la institución estén debidamente informados y actualizados en la gestión del riesgo de lavado de activos.

j) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo.

k) Colaborar con la instancia designada por la junta directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

l) Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el revisor fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.

m) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del Sarlaft.

n) Elaborar y someter a la aprobación de la junta directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

PARÁGRAFO 1°. El nombre del oficial de cumplimiento y del suplente, designados, deberán ser informados a esta Superintendencia dentro de los 30 días siguientes a su designación, anexándose copia del acta de junta directiva o del órgano equivalente en donde conste tal evento.

Una vez se informe a esta Superintendencia, debe remitirse a la UIAF el nombre, número de cédula de ciudadanía del oficial designado y del suplente. Esta información debe actualizarse tan pronto como se produzca alguna novedad al respecto.

PARÁGRAFO 2°. En caso de ausencia absoluta del oficial de cumplimiento titular, este será remplazado por el suplente quien no podrá ejercer el cargo por un término superior a 3 meses.

No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

2.4.4 Revisoría Fiscal

Adicional a las funciones asignadas en otras disposiciones y en las instrucciones que sobre la materia imparta la autoridad de inspección control o vigilancia, la revisoría fiscal de la entidad vigilada debe adoptar los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las instrucciones que para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, determine esta Superintendencia, las cuales deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad incluido el oficial de cumplimiento en relación con el respectivo Sarlaft.

El revisor fiscal de cada entidad deberá elaborar trimestralmente reportes especiales dirigidos a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y detección del lavado de activos y financiación del terrorismo.

2.5 Infraestructura tecnológica

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que operan con dicha modalidad deben contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT. Para ello deben contar con un soporte tecnológico acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño, que cumpla como mínimo con las siguientes características:

- a) Contar con la posibilidad de captura y actualización periódica de la información de los distintos factores de riesgo.
- b) Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.
- c) Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los clientes.
- d) Generar en forma automática los reportes internos y externos, distintos de los relativos a operaciones sospechosas, sin perjuicio de que todos los reportes a la UIAF sear enviados en forma electrónica.

2.6 Divulgación de la información

Las entidades vigiladas deben diseñar un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos que garantice el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

Los siguientes son los reportes mínimos que deben tener en cuenta las entidades en el diseño del SARLAFT:

2.6.1 Detección de operaciones inusuales y reporte de operaciones sospechosas

2.6.1.1 Señales de alerta

Cada entidad deberá definir en sus procedimientos sus señales de alerta, entendiendo por estas todos aquellos hechos o circunstancias que rodean la realización de operaciones propias de los

clientes y/o usuarios de las entidades vigiladas reportantes y que indican o sugieren un mayor análisis, las cuales deben ser objeto de un estudio cuidadoso y detallado por parte de dichas entidades y sus áreas de cumplimiento.

2.6.1.2 Operación inusual

Se entiende como operación inusual aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos por la entidad respectiva.

En el caso de identificación y análisis de las operaciones inusuales, las entidades deberán determinar cuáles de estas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que la exponen, basados en los criterios previamente establecidos por las mismas.

Las entidades deben dejar constancia de cada una de las operaciones inusuales detectadas, así como del responsable o responsables de su análisis y los resultados del mismo.

2.6.1.3 Operación sospechosa

Se deberá entender por operación sospechosa, toda operación realizada por una persona natural o jurídica, que por su número, cantidad, o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no haya podido ser razonable.

2.6.1.3.1 Reporte de operaciones sospechosas

Las entidades vigiladas deberán reportar de manera inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier información relacionada con la realización o intento de ejecución de operaciones sospechosas bajo las condiciones establecidas en los anexos de la presente circular.

Cuando se suministre esta clase de información no habrá lugar a ningún tipo de responsabilidad para la persona jurídica informante, ni para sus directivos o empleados, razón por la cual, el reporte respectivo se entregará a título informativo, no requerirá de firma y en ningún momento constituirá denuncia penal.

Las entidades vigiladas y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero información sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información.

El Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) deberá remitirse a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) en un formato único establecido para el efecto, contenido en el Programa ROS STAND ALONE el cual debe ser solicitado directamente por las entidades vigiladas, mediante comunicación escrita a la UIAF.

Los documentos originales de soporte se conservarán con las debidas seguridades, a fin de que puedan hacerse llegar de manera completa y oportuna, a las autoridades competentes que los requieran.

PARÁGRAFO. En aquellos casos en que la entidad vigilada se abstenga de efectuar una

transacción que sea considerada como sospechosa, subsistirá la obligación de reportarla a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

Es obligatorio para las entidades vigiladas, el reporte de operaciones sospechosas y operaciones intentadas cuando sea del caso. Así mismo, el reporte no exime del deber denunciar ante la Fiscalía General de la Nación si la empresa tiene conocimiento de la ocurrencia de un delito.

2.6.1.3.2 Reporte de operaciones intentadas o rechazadas

Corresponde a las entidades reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas de acuerdo como lo determine la Unidad de Información y Análisis Financiero. Así mismo, las entidades deberán reportar las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que les otorguen el carácter de sospechosas. Los reportes sobre operaciones sospechosas deben ajustarse a los criterios objetivos establecidos por la entidad.

Se entiende por inmediato el momento a partir del cual la entidad vigilada toma la decisión de catalogarlo como tal. Todo esto deberá realizarse durante un tiempo razonable.

En estos casos no se requiere que la entidad tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provengan de tales actividades.

2.6.1.3.3 Reporte de ausencia de operaciones sospechosas

En el evento en que durante el respectivo mes, las entidades no hayan determinado la existencia de operaciones sospechosas, deben informar este hecho a la Unidad de Información y Análisis Financiero, dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, de acuerdo con las instrucciones técnicas establecidas por la UIAF.

2.6.2 Reporte de operaciones del sector de la vigilancia y seguridad privada

2.6.2.1 Reporte de operaciones individuales en efectivo para empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores deberán reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones que cumplan con las características que se mencionan a continuación:

- a) Todas las operaciones al interior del país, de transporte de efectivo en moneda local o extranjera realizadas con clientes donde no intervenga una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, cuyo monto sea superior a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) o su equivalente en moneda extranjera, según la tasa representativa de mercado del día en que se realice la operación, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página en Internet.
- b) Todas las operaciones en donde se involucren operaciones de importación o exportación de títulos y/o bienes valores.

Las operaciones de ingreso y salida de efectivo del país deben ser reportadas a la UIAF, a menos que se estén reportando a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN mediante el formulario establecido por dicha entidad.

2.6.2.2 Reporte de operaciones múltiples en efectivo para empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores

Están constituidas por todas aquellas transacciones de transporte de efectivo al interior del país, en moneda local o extranjera realizadas con clientes donde no intervenga una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto igualen o superen quinientos millones de pesos (\$500.000.000) o su equivalente en moneda extranjera, según la tasa representativa de mercado del día en que se realice la operación, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su página en Internet.

2.6.2.3 Reporte de transporte de metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades para empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que tengan dicha modalidad, deberán reportar mensualmente a la UIAF todas las operaciones de transporte de metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades. Para efectos del reporte se deberá referenciar con exactitud el valor declarado por el cliente, en cada operación individual de transporte.

2.7 Capacitación

Las empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia que tengan dicha modalidad, deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el Sarlaft dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad.

Tales programas deben, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Periodicidad anual.
- b) Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos funcionarios y a los terceros (no empleados de la entidad) cuando sea procedente su contratación en los términos de la presente circular.
- c) Ser constantemente revisados y actualizados.
- d) Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
- e) Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

3. Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo –Sarlaft– por parte de las empresas blindadoras de vehículos

Atendiendo los objetivos que fundamentan la expedición de la presente circular, las empresas blindadoras de vehículos vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, deberán adoptar las disposiciones aquí contenidas relacionadas con:

- a) La adopción de un manual de procesos y procedimientos de conocimiento, vinculación, verificación periódica y actualización de la información suministrada por los clientes.

- b) Verificación de listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- c) Reportes de operaciones sospechosas, intentadas o rechazadas y parámetros que se deben tener en cuenta para su calificación.
- d) Reporte de ausencia de operaciones sospechosas.
- e) Control, acceso y reserva de la información.

Así mismo deberán realizar los siguientes reportes relacionados con el desarrollo de sus actividades:

3.1 Reporte de operaciones individuales en efectivo para empresas blindadoras

Las empresas blindadoras deberán reportar mensualmente las operaciones individuales en efectivo que realice en la operatividad de su objeto social, que cumplan con las siguientes características:

Diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la TRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.2 Reporte de operaciones múltiples para empresas blindadoras

Así mismo, deben reportar las transacciones individuales en efectivo realizadas por cuantías inferiores a las mencionadas anteriormente, que se realicen en una o varias oficinas, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto igualen o superen las sumas que se indican a continuación: Cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) si es en moneda legal o cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$50.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la TRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

4. Reporte de ausencia de transacciones

Si durante el período de reporte no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones en efectivo múltiples o individuales de empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores y de empresas blindadoras de vehículos y/o de transporte de metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades para empresas transportadoras de valores y empresas de vigilancia con modalidad de transporte de valores, dentro de los términos establecidos en el numeral 2.6.2.1.3 de la presente circular se deberá enviar un archivo que contenga cero (0) registros de detalle.

En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF Carrera 7 N° 31-10 Piso 6°, Bogotá, D. C., o a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co

5. Período de envío de los reportes a la UIAF

Los reportes sobre operaciones en efectivo, operaciones múltiples y de transporte de metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades, deben efectuarse mensualmente, dentro

de los diez (10) primeros días del mes siguiente al que se realizaron las operaciones, en medio magnético y en el formato que se encuentra detallado en el anexo.

6. Obligación de consulta de listas vinculantes para Colombia

En cumplimiento de lo establecido en el artículo [20](#) de la Ley 1121 de 2006 por medio de la cual “se dictan normas para la prevención, detección, y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones”, las entidades vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada a quienes se dirigen las disposiciones contenidas en la presente circular, en sus procedimientos de vinculación de clientes, se encuentran obligadas a consultar las listas expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia a efectos de acatar los procedimientos establecidos en la citada ley.

7. Declaración de origen de fondos

En coordinación con las políticas de prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo, la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, requerirá dentro de sus trámites, el documento de declaración sobre el origen de los fondos de los solicitantes.

8. Conservación de documentos

Los documentos mencionados en la presente circular deberán ser debidamente archivados y conservarse por un período mínimo de cinco (5) años.

9. Acceso a la información producida en virtud de los controles adoptados

Sin perjuicio de la obligación de reportar en forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), la información sobre operaciones sospechosas, las entidades destinatarias de la presente circular, estarán obligadas a suministrar información obtenida en desarrollo de los mecanismos de control establecidos cuando así lo solicite la UIAF, la Fiscalía General de la Nación o las autoridades con facultades de policía judicial.

10. Reserva sobre la información reportada

Las personas vinculadas a las entidades sometidas a inspección, vigilancia o control de esta Superintendencia no podrán dar a conocer a quienes hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) sobre las mismas en cumplimiento de la obligación consagrada en esta norma. En consecuencia, deberán guardar reserva sobre dicha información, so pena de las correspondientes sanciones administrativas y penales a que haya lugar.

11. Control al cumplimiento de la circular

Esta Superintendencia en cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control sancionará de conformidad con las normas respectivas, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente circular. La UIAF informará a esta Superintendencia los posibles incumplimientos que observe en desarrollo de su labor.

12. Período de transición

Las entidades a quienes se dirige la presente circular, deberán implementar las disposiciones relacionadas con la prevención y detección de lavado de activos y financiación del terrorismo en

un plazo de cuatro (4) meses a partir de la fecha de su publicación.

Para los anteriores efectos, deberán elaborar un cronograma para la implementación y ajuste de las instrucciones adoptadas mediante la presente circular dentro de la fecha establecida para el efecto, en el cual se detalle por lo menos los plazos y responsables de cada una de las tarea establecidas en el mismo.

9. Derogatoria

La presente circular, rige a partir de su expedición y deroga las instrucciones que le sean contrarias, en especial las Circulares Externas 009 de agosto 19 de 2004 y 007 de junio de 2006 expedidas por esta Superintendencia.

10. Entrada en vigencia

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición.

El Superintendente (E.),

LUIS FELIPE MURGUEITIO SICARD.

ANEXO 1.

CIRCULAR EXTERNA NUMERO 003 DE 2009.

REPORTE DE OPERACIONES DE TRANSPORTE DE VALORES.

En este documento establece las características esenciales que deben poseer los registros suministrados por las empresas transportadoras de valores y las demás personas jurídicas vigiladas que ejerzan o adquieran la modalidad de transporte de valores de terceros y el procedimiento para el suministro de la información a la UIAF.

1. Especificaciones iniciales

Tema:	Suministro de información a la UIAF
Nombre del procedimiento	Operaciones de Transportadoras de Valores.
Formato:	Archivo plano
Objetivo:	Suministrar información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero sobre las operaciones de transporte de valores realizadas en un periodo de tiempo.
Tipo de empresa a la que aplica:	Empresas Transportadoras de Valores y demás que ejerzan o se autorice esta modalidad vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad
Entidad usuaria:	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
Periodicidad:	Mensual
Fecha de corte de la información:	Ultimo día hábil del mes reportado.
Fecha de entrega de la información:	Los primeros diez días calendario de cada mes.
Medio de envío:	En medio óptico (CD), magnético (disquete) o vía e-mail.
Número de archivos:	Entregar un (1) archivo por mes

Extensión y nombre del archivo:	Formato para el nombre del archivo: XXXXMMAA, donde XXXX corresponderían a una codificación asignada por la UIAF , MM para mes y AA para año. El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en código ASCII.
Longitud de registro:	254 posiciones. Es de destacar que la longitud de los 3 tipos de registro es la misma, debiendo completar los registros de cabecera y totales con “x” hasta alcanzar las 254 posiciones.
Etiquetas externas:	Nombre de la empresa reportante, mes y año. En caso de que sea una corrección anotar esta observación.

2. Procedimiento de entrega

Todos los sujetos obligados deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las operaciones de transporte de efectivo, metales, joyas, piedras preciosas, objetos de arte y antigüedades. Para efectos del reporte se deberá referenciar con exactitud el valor declarado por el cliente, en cada operación individual de transporte.

La información debe remitirse a la oficina de la UIAF Kr 7 N° 31-10 Piso 6 o a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que esta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el solo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, que sean incluidos los datos que son obligatorios.

Una vez la UIAF haya recibido y validado el archivo enviará un correo electrónico a la entidad reportante indicando el número de entrega asignado al archivo. Estos números corresponden a la constancia de recibo de la información. Si la información es enviada por oficio es necesario relacionar una dirección de correo electrónico en la carta para enviar la confirmación de entrega de la información.

Si algún registro no cumple con el formato o no puede ser debidamente leído, se devolverá todo el archivo y se procederá a informar a la entidad remitente por correo electrónico las razones del rechazo.

A las entidades a las cuales se les rechazó la información se les notificará por vía e-mail el nombre del archivo y el número de consecutivo de los registros que tienen inconvenientes para su revisión y deberán enviar nuevamente todo el archivo con sus respectivas correcciones. La entidad notificada tendrá un máximo de diez (10) días calendario para reenviar la información, contados a partir de la fecha en la cual la UIAF recibe el informe de inconsistencias.

3. Estructura del archivo

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto, con tres (3) tipos de registros:

- a) Tipo 1: Recoge la identificación de la empresa reportante. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).
- b) Tipo 2: Contiene información sobre las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas.
- c) Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un

registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. (Cola del archivo)

4. Diseño de los registros

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo)

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero “0” -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato STTTCCC donde “S” identifica al sector (09). La “T” el tipo de la entidad (01) y la “C” el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	19	28	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llenar el otro con 0. Ej. Enero 1° del 2008 será 2008-01-01. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	254	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 254 posiciones. -Campo obligatorio.

Registro tipo 2 (Detalle – Todas las operaciones reportadas)

IMPORTANTE: Los campos opcionales que no apliquen por la modalidad de transacción se deben dejar en BLANCO.

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -Campo obligatorio. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.
2	Fecha de la transacción	11	20	Numérico	-Fecha en que se recibe los valores a transportar. -Formato AAAA-MM-DD -Campo obligatorio
3	Valor de los valores transportados o custodiados.	21	40	Numérico	-Se refiere al monto exacto del bien transportado (sin ninguna conversión de moneda). -Formato #####.##

					-Campo obligatorio. -El “.” Decimal se debe incluir.
4	Tipo de moneda	41	42	Numérico	-Campo obligatorio, este campo identifica el tipo de moneda de los valores transportados. -01 = pesos, 02 = dólares, 04 = francos, 05 = euros, 06 = libras esterlinas, 07 = bolívares, 09 = otra.
5	Tipo de producto transportado	43	44	Numérico	-Campo obligatorio, este campo identifica el tipo de bien transportado. -01 = Efectivo, 02 = Metales, 03 = Joyas, 04 = Piedras preciosas, 05 = Objetos de arte, 06 = Antigüedades, 09 = Otro.
6	Tipo de identificación 1: Persona o empresa a quien se le realiza la operación	45	46	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio.
7	Número de identificación 1: Persona o empresa a quien se le realiza la operación	47	66	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la persona o empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una persona jurídica, incluir dígito de verificación. -Campo obligatorio.
8	Nombre completo o razón social 1: Persona o empresa a quien se le realiza la operación	67	106	Alfanumérico	-Nombre o razón social -Formato para nombre: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
9	Tipo de identificación 2: Persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	107	108	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT

					(41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio.
10	Número de identificación 2: Persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	109	128	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la persona o empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una persona jurídica, incluir dígito de verificación. -Campo obligatorio.
11	Nombre completo o razón social 2: Persona o empresa a quien se le recibe el bien transportado	138	168	Alfanumérico	-Nombre o razón social -Formato para nombre: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
12	Tipo de identificación 3: Persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor	169	170	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio.
13	Número de identificación 3: Persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor	171	190	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la persona o empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una persona jurídica, incluir dígito de verificación. -Campo obligatorio.
14	Nombre completo o razón social 3: Persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor	191	230	Alfanumérico	-Nombre o razón social -Formato para nombre: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
15	Municipio recibo	231	235	Numérico	-Municipio donde se recibe el bien transportado. -Según la codificación del

					DANE. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
16	Municipio entrega	236	240	Numérico	-Municipio donde se recibe el bien transportado. -Según la codificación del DANE. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
17	Teléfono: Persona o empresa a quien se le realiza la operación	241	250	Alfanumérico	-Número completo sin incluir indicativos, extensiones ni caracteres adicionales. En caso de celular colocar el prefijo del operador. -Unicamene un (1) teléfono, en el cual se contacte a la persona. -Alineado a la izquierda.
18	País origen / destino	251	252	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. - De acuerdo con el estándar ISO 3166. -Identifica el país hacia o desde donde se transporta el bien.
19	Tipo de operación	253	254	Numérico	01 Transporte 02 Custodia 03 Otro

Registros tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero “0” -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (09). La “T” el tipo de entidad (01) y la “C” el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio.
3	Número total de transacciones reportadas	19	28	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio.
4	Fin de registro	29	254	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 254 posiciones. -Campo obligatorio.

5. Características adicionales de la información

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de esta sino también la veracidad y calidad de la misma.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

- Codificación DANE para departamentos y municipios.
- Codificación ISO 3166 para códigos de países.
- Utilidad en Excel que sirve para la generación del archivo plano requerido.

ANEXO 2.

CIRCULAR EXTERNA NUMERO 003 DE 2009.

REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS.

En este documento establece las características esenciales que deben poseer los registros suministrados por las empresas y demás personas jurídicas vigiladas que ejerzan o adquieran la modalidad de blindaje de vehículos y el procedimiento para el suministro de la información a la UIAF.

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto con las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones iniciales

Tema:	Suministro de información a la UIAF
Nombre del procedimiento	Reporte operaciones empresas blindadoras.
Formato:	Archivo plano
Objetivo:	Suministrar información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero sobre las operaciones realizadas por las empresas de blindadoras en un periodo de tiempo.
Tipo de empresa a la que aplica:	Empresas blindadoras de vehículos y demás que ejerzan o se autorice esta modalidad vigiladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.
Entidad usuaria:	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
Periodicidad:	Mensual
Fecha de corte de la información:	Ultimo día hábil del mes reportado.
Fecha de entrega de la información:	Los primeros diez días calendario de cada mes.
Medio de envío:	En medio óptico (CD), magnético (disquete) o vía e-mail.
Número de archivos:	Entregar un (1) archivo por mes.
Extensión y nombre del archivo:	Formato para el nombre del archivo: XXXXMMAA, donde XXXX corresponderían a una codificación asignada por la UIAF , MM para mes y AA para año. El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en código ASCII.
Longitud de registro:	169 posiciones. Es de destacar que la longitud de los 3 tipos de registro es la misma, debiendo completar los registros de cabecera y totales con “x” hasta alcanzar las 169 posiciones.
Etiquetas externas:	Nombre de la empresa reportante, mes y año. En caso de que sea una corrección anotar esta observación.

2. Procedimiento de entrega

Todos los sujetos obligados deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las operaciones de blindaje de vehículos. Para efectos del reporte se deberá referenciar con exactitud el valor de la transacción, en cada operación individual de blindaje.

La información debe remitirse a la oficina de la UIAF Kr 7 N° 31-10 Piso 6 o a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que esta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el solo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, que sean incluidos los datos que son obligatorios.

Una vez la UIAF haya recibido y validado el archivo enviará un correo electrónico a la entidad reportante indicando el número de entrega asignado al archivo. Estos números corresponden a la constancia de recibo de la información. Si la información es enviada por oficio es necesario relacionar una dirección de correo electrónico en la carta para enviar la confirmación de entrega de la información.

Si algún registro no cumple con el formato o no puede ser debidamente leído, se devolverá todo el archivo y se procederá a informar a la entidad remitente por correo electrónico las razones del rechazo.

A las entidades a las cuales se les rechazó la información se les notificará por vía e-mail el nombre del archivo y el número de consecutivo de los registros que tienen inconvenientes para su revisión y deberán enviar nuevamente todo el archivo con sus respectivas correcciones. La entidad notificada tendrá un máximo de diez (10) días calendario para reenviar la información, contados a partir de la fecha en la cual la UIAF recibe el informe de inconsistencias.

3. Estructura del archivo

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene 3 tipos de registros:

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas.

Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. (Cola del archivo)

4. Diseño de los registros

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo)

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero “0” -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (09). La “T” el tipo de entidad (01) y la “C” el código de la entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	19	28	Alfanumérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llenar el otro con 0. Ej. Enero 1° del 2008 será 2008-01-01. -Campo obligatorio
4	Número total de registros del archivo	29	38	Numérico	-Total de transacciones reportadas en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	169	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 169 posiciones. -Campo obligatorio.

Registro tipo 2 (Detalle – Todas las transacciones reportadas)

IMPORTANTE: Los campos opcionales que no apliquen por la modalidad de transacción se deben dejar en BLANCO.

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio.
2	Fecha de la transacción	11	20	Alfanumérico	-Formato AAAA-MM-DD -Si el día o mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con 0 a la izquierda. Ej. Enero 1° del 2008 será 2008-01-01. -Campo obligatorio.
3	Valor de la transacción	21	40	Numérico	-Se refiere al monto exacto de la operación (sin ninguna conversión de moneda). -Formato #####.## -El punto “.”, decimal se debe incluir. (2 decimales). -Alineado a la derecha.

					-Campo obligatorio.
4	Tipo de moneda	41	42	Numérico	-Campo obligatorio, este campo identifica el tipo de moneda en la cual se realizó la operación. -01 = pesos, 02 = dólares, 04 = francos, 05 = euros, 06 = libras esterlinas, 07 = bolívares, 09 = otra.
5	Tipo de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	43	44	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cédula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cédula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio.
6	Número del documento de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	45	64	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la persona o empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una persona jurídica, incluir dígito de verificación. -Campo obligatorio.
7	Nombre completo o razón social de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	65	104	Alfanumérico	-Nombre o razón social -Formato para nombre: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
8	Código del departamento / municipio donde se realiza la operación	105	109	Numérico	-De acuerdo con la codificación del DANE. -Alineando a la derecha. - Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio.
9	Número placa del vehículo	110	149	Alfanumérico	-Relacionar el número de placa del vehículo blindado. -Usar letras mayúsculas. -Campo obligatorio.

10	Clase de vehículo	150	169	Alfanumérico	-Descripción de la clase del vehículo. -Alineado a la izquierda. -Ejemplo: Automóvil, camioneta.
----	-------------------	-----	-----	--------------	--

Registros tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)

N°	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Valor 0. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio.
2	Código de la Entidad	11	18	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC donde “S” identifica al sector (09). La “T” el tipo de entidad (01) y la “C” el código de entidad, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio.
3	Número total de registros del archivo	19	28	Numérico	-Alineado a la derecha. -Campo obligatorio.
4	Fin de registro	29	169	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 169 posiciones. -Campo obligatorio.

5. Características adicionales de la información

1. Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de esta sino también la veracidad y calidad de la misma.

2. Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) podrá descargar:

-- Codificación DANE para departamentos y municipios.

-- Utilidad en Excel que sirve para la generación del archivo plano requerido.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de diciembre de 2017

