



ANEXO 1: CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 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. |
| Numero 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 al 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 la oficina de la UIAF Kr 7 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 ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechaza 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:

- Tipo 1:** Recoge la identificación de la empresa reportante. Existirá un registro por archivo (Cabecera del archivo).
- Tipo 2:** Contiene información sobre 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)

| No. | 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 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 |

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las operaciones reportadas)

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

| No. | 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) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula 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 digito 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) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula 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 digito 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 titulo valor | 169 | 170 | Numérico | (11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula 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 -Únicamente 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)

| No. | 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 SSTTCCC 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 ésta 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.