



ANEXO 2: CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 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.
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:	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 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. 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)

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	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

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones 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 número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.



No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					-Campo obligatorio
2	Fecha de la transacción	11	20	Alfanumérico	-Formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un sólo dígito, se debe llenar el otro con 0 a la izquierda. Ej. Enero 1º del 2008 será 2008-01-01 -Campo obligatorio
3	Valor de la transacción	21	40	Numérico	-Se refiere al monto exacto de la 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) 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
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. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio
9	Numero 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



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

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos	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 la 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 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 ésta 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.