

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 1 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

**SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA**

**DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO #3**

**REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS**

Última actualización: noviembre 2021

**CONTENIDO**


1. OBJETIVO.....	2
2. DESCRIPCIÓN.....	2
2.1. Descripción de las transacciones .....	2
3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO .....	3
3.1. Encabezado.....	5
3.2. Cuerpo del formato .....	6
3.3. Cola.....	8
4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPOTES.....	9
5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPOTES .....	9
5.1. Envío de los reportes .....	9
5.2. Proceso de envío de los reportes .....	10
5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío .....	11
6. SOPORTE .....	11
7. TABLAS DE CÓDIGOS.....	12
7.1. Tipo de moneda.....	12
7.2. Tipo de identificación .....	12

**FIGURAS**

Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI para el Formato Alfanumérico .....	4
---	---

**CUADROS**

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Operaciones Empresas Blindadoras ...	6
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Operaciones Empresas Blindadoras .....	7
Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte Empresas Blindadoras .....	8

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 2 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

## 1. OBJETIVO

Este documento presenta algunas consideraciones e instrucciones a seguir por los sujetos obligados según la Circular Externa No. 008 de marzo de 2011 expedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, para realizar y enviar el REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

## 2. DESCRIPCIÓN

Las empresas blindadoras obligadas según la Circular Externa No. 008 de marzo de 2011 deberán reportar MENSUALMENTE a la UIAF el informe sobre transacciones en efectivo, de acuerdo con los montos e indicaciones señaladas.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o en moneda nacional o extranjera.

### 2.1. Descripción de las transacciones

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:


#### Transacciones individuales en efectivo para empresas blindadoras:

Las empresas blindadoras deberán reportar las operaciones individuales en efectivo en moneda local o extranjera que realice en la operatividad de su objeto social cuyo monto sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) o cinco mil dólares (U\$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 TCRM que expida la SFC.

#### Transacciones múltiples en efectivo para empresas blindadoras:

Las empresas blindadoras deberán reportar las operaciones en efectivo, que se realicen en una o varias oficinas, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de un mismo cliente o usuario y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) o veinticinco mil dólares (U\$25.000) 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 Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) que expida la SFC.

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo, la entidad vigilada debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de efectivo en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se aclara que aunque la entidad vigilada debe sumar las operaciones de recepción o entrega de efectivo para efectos de determinar y cumplir

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 3 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

con el monto señalado para el reporte de transacción múltiples en efectivo, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

Tanto las transacciones múltiples, como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en 1 solo archivo.

### **3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO**

El Archivo tipo texto que el sujeto obligado según la Circular Externa No. 008 de marzo de 2011 debe enviar a la UIAF, contiene información sobre transacciones en efectivo. Dentro del archivo en mención se deben incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registros tipo 2) y cola (registro tipo 3).

El formato del archivo es: archivo plano.

El formato para el nombre del archivo es: SSTTTCCCMMAA, donde SS identifica el sector, la TTT el tipo de entidad y CCC el código de la entidad, asignados por la UIAF, MM para mes y AA para año del periodo reportado.


El archivo debe tener extensión .txt, venir grabado en codificación de texto ANSI., y si su tamaño supera las 30 MB debe comprimirse en .ZIP

La información registrada puede tener los siguientes formatos:

- **Numérico:** aquel que contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), o ANSI 45 (-) y ANSI 46(.). Esto es: los numerales arábigos 0-9, el punto como indicador de la posición decimal, y el guion para indicar un valor negativo.

**Alfanumérico:** incluye los caracteres ANSI 32 (espacio en blanco), aquellos en el rango ANSI 65 a ANSI 90 (alfabeto inglés), ANSI 140 y ANSI 142 (caracteres especiales de algunas lenguas romances), caracteres entre ANSI 192 y ANSI 214 caracteres especiales de algunas lenguas romances), entre ANSI 216 y ANSI 221 (caracteres especiales de algunas lenguas



	<b>ANEXO # 3</b>	Página 5 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

- Fecha: este formato contiene UNICAMENTE caracteres de la codificación ANSI entre ANSI 48 (0) y ANSI 57 (9), y ANSI 45 (-). Esto es: los numerales arábigos 0-9 para los valores de año, mes y día, y el guion como separador de estas posiciones.

La longitud de registro es de 169 posiciones.

Todos los campos son obligatorios.

A continuación se presentan el diseño y la descripción detallada de los registros que contiene el Archivo.

### **3.1. Encabezado**

Es el encabezado del archivo. Recoge la identificación de la entidad reportante. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cabecera del archivo.

Este registro se genera de acuerdo a la siguiente información:

	<b>ANEXO # 3</b>		Página 6 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>		


**Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de Operaciones Empresas Blindadoras**

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de la Entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 09), TTT el tipo de entidad (Ej. 001) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Fecha de Corte	19	28	10	Fecha	-Corresponde al último día del período reportado. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 31). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-31.	Sí
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	10	Numérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
5	Fin de registro	39	<b>169</b>	<b>131</b>	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las <b>169</b> posiciones.	Sí

### 3.2. Cuerpo del formato

Son los registros de todas las transacciones reportadas. Contiene información referente a las transacciones. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como transacciones reportadas. Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

- **Columna 1 - Número consecutivo de registro:** es el número único de cada uno de los registros reportados en el archivo.
- **Columna 2 – Fecha de la transacción:** fecha de la transacción, bajo formato AAAA-MM-DD.
- **Columna 3 – Valor de la transacción:** se refiere al monto exacto de la operación (sin ninguna conversión de moneda), Con dos decimales separados con punto ej. #####.##
- **Columna 4 – Tipo de moneda:** identifica el tipo de moneda en la cual se realizó la operación. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.
- **Columna 5 – Tipo de identificación persona natural o jurídica que realiza la transacción:** registrar el tipo de documento de la persona o empresa que realiza la operación. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.2) ubicado al final de este anexo.
- **Columna 6 - Número de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción:** debe indicar el número del documento de identificación de la persona o


	<b>ANEXO # 3</b>	Página 7 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

empresa que realiza la operación, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.

- **Columna 7 - Nombre completo o razón social de la persona natural o jurídica que realiza la transacción:** debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.
- **Columna 8 – Código del Departamento / Municipio donde se realiza la operación:** Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se realiza la operación. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF.
- **Columna 9 – Número Placa del Vehículo:** debe registrar el número de la placa del vehículo blindado.
- **Columna 10 – Clase de Vehículo:** debe registrar la descripción de la clase de vehículo blindado, ejemplo: Automóvil, Camioneta etc.

**Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de Operaciones Empresas Blindadoras**

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número consecutivo de registro	1	10	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Fecha de la transacción	11	20	10	Fecha	-Fecha de la transacción. -Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2018), MM es el mes (Ej. 01) y DD es el día (Ej. 08). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 2 del 2018 será 2018-01-02.	Sí
3	Valor de la transacción	21	40	20	Numérico	Se refiere al monto exacto de la operación (sin ninguna conversión de moneda. Con dos decimales separados con punto ej. #####.##	Sí
4	Tipo de moneda	41	42	2	Numérico	Identifica el tipo de moneda en la cual se realizó la operación. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.1) ubicado al final de este anexo.	Sí
5	Tipo de identificación persona natural o jurídica que realiza la transacción	43	44	2	Numérico	Registrar el tipo de documento de la persona o empresa que realiza la operación. Debe seleccionarse de las tablas de códigos (numeral 7.2) ubicado al final de este anexo.	Sí
6	Número de identificación de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	45	64	20	Alfanumérico	Debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa que realiza la operación, este no debe contener ceros a la izquierda, en caso de ser una persona jurídica no debe contener dígito de verificación.	Sí

	<b>ANEXO # 3</b>						Página 8 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>						

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
7	Nombre completo o razón social de la persona natural o jurídica que realiza la transacción	65	104	40	Alfanumérico	Debe registrar primer apellido, segundo apellido, primer nombre y segundo nombre respetando ese orden.	Sí
8	Código del Departamento / Municipio donde se realiza la operación	105	109	5	Númérico	Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se realiza la operación. Este código debe asignarse de acuerdo con la codificación DANE de municipios. Es de destacar que Bogotá, por ser Distrito Capital, tiene código especial de departamento y municipio 11001. Los códigos de municipios del DANE se pueden consultar en la página web de la UIAF	Sí
9	Número placa del vehículo	110	149	40	Alfanumérico	Debe registrar el número de la placa del vehículo blindado. Usar letras mayúsculas	Sí
10	Clase de vehículo	150	169	20	Alfanumérico	Debe registrar la descripción de la clase de vehículo blindado, ejemplo: Automóvil, Camioneta etc	Sí

### 3.3. Cola

Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros tipo 2 del cuerpo del formato. Sólo existe un registro de este tipo por archivo. Es la cola del archivo.

**Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte Empresas Blindadoras**

No.	Campo	Posición Inicial	Posición Final	Longitud	Formato	Contenido	Campo obligatorio
1	Número Consecutivo de registro	1	10	10	Númérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la derecha.	Sí
2	Código de entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde SS identifica el sector (Ej. 01), TTT el tipo de entidad (Ej. 021) y la CCC el código de la entidad (Ej. 001) asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de transacciones reportadas	19	28	10	Númérico	-Es el número total de registros tipo 2 (cuerpo del formato) reportados en el archivo. -Alineado a la derecha.	Sí
4	Fin de registro	29	<b>169</b>	<b>141</b>	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las <b>169</b> posiciones.	Sí



	<b>ANEXO # 3</b>	Página 9 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

#### **4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR LOS REPORTES**

En general, para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico se debe tener en consideración lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso se debe completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada deben ser escritas en mayúscula.

Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF ([www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)) en la sección > **SIREL** > **Formatos y Tablas Generales** podrá descargar:

- Codificación DANE de los municipios.
- Una utilidad Excel que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido para realizar el Reporte de Empresas Blindadoras en Reportantes > Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada> Empresas transportadoras de valores, blindadoras de vehículos y de vigilancia con modalidad de transporte de valores > Anexos técnicos – Utilidades.

#### **5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES**


##### **5.1. Envío de los reportes**

El medio de envío de los reportes realizados por los sujetos obligados según la Circular Externa No. 008 de marzo de 2011 expedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA es el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) de la UIAF.

La entidad usuaria de la información enviada por los reportantes es la UIAF.

Los reportes deben entregarse con una periodicidad MENSUAL y contener la información solicitada correspondiente al MES inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día del MES inmediatamente anterior).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 10 días calendario después de la fecha de corte del período MENSUAL.

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 10 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que la información 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 rechace el reporte.

Si durante el período de reporte no se presentó alguna transacción que haya dado lugar al REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS, motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 10 días calendario del MES siguiente al periodo de reporte.

Si los sujetos obligados la Circular Externa No. 008 de marzo de 2011 expedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA presentan alguna transacción que da origen a este anexo técnico y no envían el reporte respectivo a la UIAF, estarán sujetas a las sanciones a las que haya lugar por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

## 5.2. Proceso de envío de los reportes


Para enviar los reportes a la UIAF, cada entidad reportante debe contar con un *usuario* que le permitirá ingresar a SIREL y realizar el cargue de los reportes.

La entidad debe registrarse a través de la página web de la UIAF [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) en el enlace **>SIREL >Solicitud de Código en Línea**, seleccionando *sector: Vigilancia y Seguridad* y el tipo de entidad correspondiente (Empresas Blindadoras de Vehículos). Luego de obtener el código de entidad, ésta debe solicitar el *usuario para acceder al SIREL* a través del enlace **>SIREL >Solicitud de Usuario**.

Cada *usuario* está ligado al número de identificación de quien se registra. Por lo tanto, si la persona encargada de realizar el ingreso a SIREL cambia, la organización reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la organización debe solicitar la cancelación del anterior usuario a través del módulo de PQRS dispuesto en la página web de la UIAF.

Recuerde solicitar las siguientes actualizaciones a través del módulo PQRS – Tipo de solicitud SIREL:

- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La actualización de datos del oficial de cumplimiento: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto, nombres. En caso que no tenga un usuario en el SIREL debe solicitarlo a través de la opción mencionada con anterioridad.
- La cancelación de los *usuarios* retirados de la organización reportante.

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 11 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

- La cancelación de la organización reportante
- La asociación de organizaciones a un usuario registrado y activo en el SIREL.

### **5.3. Estado de los reportes respecto a los tiempos de envío**

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- **Recibido:** la UIAF considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las especificaciones establecidas en el presente Anexo.
- **Recibido extemporáneo:** la UIAF considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado.
- **No recibido:** la UIAF considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF, no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente a uno o más períodos.

Antes de enviar la información, cada entidad reportante debe verificar que la información se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas. Por ejemplo, sólo el hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.


Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: PENDIENTE, EXITOSO O FALLIDO. Este certificado puede ser impreso o almacenado en formato *.pdf*.

Un reporte en estado PENDIENTE indica que va a ser procesado en la noche, debe consultar su estado final accediendo al SIREL al otro día, a través de la opción Informes Certificado de cargue con el número de radicado.

En el evento en el que el cargue sea FALLIDO, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea EXITOSO.

## **6. SOPORTE**

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes, la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

	<b>ANEXO # 3</b>	Página 12 de 12
	<b>DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES EMPRESAS BLINDADORAS</b>	

- **Línea Telefónica:** en Bogotá el PBX: 288 5222 Ext. 450, a nivel nacional la línea gratuita: 018000-11 11 83.
- **Chat Técnico:** disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.
- **Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes):** en [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes - (PQRS).

## 7. TABLAS DE CÓDIGOS

### 7.1. Tipo de moneda

Código	Moneda
01	Pesos
02	Dólares
04	Francos
05	Euros
06	Libras Esterlinas
07	Bolívares
09	Otra

### 7.2. Tipo de identificación

Código	Tipo identificación
00	Otro tipo de identificación nacional (carné diplomático, permiso especial de permanencia y otros)
11	Registro Civil
12	Tarjeta de identidad
13	Cédula de ciudadanía
21	Tarjeta de extranjería
22	Cédula de extranjería
31	NIT (persona natural o persona jurídica)
41	Pasaporte
42	Documento de identificación extranjero (diferente a la cédula de extranjería y a la tarjeta de extranjería)