	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 1 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

DOCUMENTO TECNICO E INSTRUCTIVO DEL REPORTE DE INFORMACIÓN PERIÓDICA

SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)


Última actualización: **junio de 2022**

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	DESCRIPCIÓN	2
3.	ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO	2
3.1.	Encabezado	3
3.2.	Cuerpo del formato	4
3.3.	Cola.....	8
4.	CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE	8
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	10
5.4.	Certificado de cargue de los reportes	11
6.	SOPORTE	11
7.	TABLAS DE CÓDIGOS	12
7.1.	Tabla Tipo de Identificación	12
7.2.	Estado.....	12
7.3.	Tipo Sanción	12

CUADROS

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de información estadística ALA/CFT para BD-Personas Naturales	4
Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de información estadística ALA/CFT para BD-Persona Natural.....	6
Cuadro 3. Cola del Archivo del Reporte de información estadística ALA/CFT para BD-Contadores persona natural	8

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 2 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

1. OBJETIVO

Este documento presenta los lineamientos técnicos e instrucciones a seguir por la Junta Central de Contadores (JCC) como entidad reportante de información estadística contadores para el sistema ALA/CFT a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF).

2. DESCRIPCIÓN

La JCC al poseer información estadística de contadores para el sistema ALA/CFT debe reportar trimestralmente a la UIAF de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente anexo.

3. ESPECIFICACIONES DEL ARCHIVO

El Archivo que la entidad debe enviar a la UIAF contiene información específica con las cifras requeridas para estructurar el reporte trimestral estadístico ALA/CFT. Dentro del archivo en mención se debe incluir 3 tipos de registros: encabezado (registro tipo 1), cuerpo del formato (registro tipo 2) y cola (registro tipo 3).

Se debe entregar un (1) archivo tipo texto bajo codificación ANSI y utilizando el separador de listas **PIPE** “|”.

El formato del archivo es: archivo plano.

Formato para el nombre del archivo: **BDPNSSTTTCCCMMAA**, donde **BDPN** es la sigla usada para identificar que el reporte corresponde al Base de datos de Personas Naturales, **SS** identifica el sector, la **TTT** el tipo de entidad y **CCC** el código de la entidad, asignados por SIREL, **MM** para mes y **AA** para año del reporte.

El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en codificación de texto **ANSI CP1252**.

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.



Figura 1. Caracteres de la Codificación ANSI CP1252 para el Formato Alfanumérico

Table with 16 columns and 24 rows of ANSI CP1252 characters, including alphanumeric characters, special characters, and accented characters. The table shows character codes from 0000 to 00FF and the corresponding characters.


- 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 romances), y aquellos descritos en los datos de tipo numérico. Estos caracteres se resaltan en la Figura 1.
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.

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.

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 4 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

Este registro se genera de acuerdo con la siguiente información:

Cuadro 1. Encabezado del Archivo del Reporte de información estadística ALA/CFT para BD- Personas Naturales

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 entidad	11	18	8	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCC, 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 SIREL. -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. 09) y DD es el día (Ej. 30). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Tercer trimestre del 2025 será 2025-09-30.	Sí
4	Número total de registros	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	39	1	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

3.2. Cuerpo del formato


Este tipo de registros contiene la información referente a las personas naturales vigiladas activas por cada supervisor.

Cada registro corresponde a una persona natural VIGILADA por parte del supervisor.

Para cada uno de los registros debe reportar la información de los siguientes campos:

Columna 1 - Número consecutivo de registro: es el número único consecutivo de cada uno de los registros reportados en el archivo, **inicia en 1**.

Columna 2 Tipo de identificación: corresponde al código de identificación de la persona natural, de acuerdo con la tabla Tipo identificación (Ver numeral 7.1)

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 5 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

Columna 3 – Número de identificación: número del documento de identificación de la persona natural vigilada.

Columna 4 - Nombre: nombre completo del contador.

Columna 5 – Primer Apellido: primer apellido del contador.

Columna 6 – Segundo Apellido: segundo apellido del contador, si no tiene segundo apellido deberá colocar -1.

Columna 7 - Correo electrónico: correo electrónico del contador.

Columna 8 - Código del Departamento / Municipio: código combinado de departamento Municipio acorde a la codificación DANE domicilio del contador.

Columna 9 - Dirección: dirección de domicilio del contador.

Columna 10 - Teléfono: teléfono del contador.

Columna 11 – Número tarjeta profesional: número de tarjeta profesional del contador.

Columna 12 - Fecha expedición tarjeta profesional: fecha de expedición de la tarjeta profesional del contador.

Columna 13 – Universidad: universidad del contador.

Columna 14 – Estado de persona: corresponde al código de estado del contador, de acuerdo con la tabla Estado persona (Ver numeral 7.2)

Columna 15 – Tipo Sanción: corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)


Columna 16 - Fecha sanción: fecha de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.

Columna 17 – Nro. Resolución: Numero de resolución de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe escribir -1.

Columna 18 – Tipo Sanción 2: corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)

Columna 19 - Fecha sanción 2: fecha de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.

Columna 20 – Nro. Resolución 2: Numero de resolución de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe escribir -1.

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 6 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

Columna 21 – Tipo Sanción 3: corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)

Columna 22 - Fecha sanción 3: fecha de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.

Columna 23 – Nro. Resolución 3: Numero de resolución de la sanción. Si el tipo de sanción es 5, debe escribir -1.

Columna 24 - Fecha actualización información: fecha de actualización de la información del contador.

La longitud y el formato que debe tener cada uno de los anteriores campos descritos es la siguiente:

Cuadro 2. Cuerpo del Archivo del Reporte de información estadística ALA/CFT para BD-Persona Natural

No.	Campo	Formato	Contenido
1	Número consecutivo de registro	Numérico	* Inicia en 1 * No se puede repetir
2	Tipo de Identificación	Numérico	-Sólo números, de acuerdo con tabla de Tipo de Identificación (Ver numeral 7.1)
3	Número de identificación	Alfanumérico	Número del documento de identificación del contador persona natural. No incluir puntos, comas, guiones
4	Nombre	Alfanumérico	Nombre del contador persona natural. Primer nombre seguido del segundo nombre si lo tiene respetando ese orden. Debe escribirse en MAYUSCULAS sin puntos, comas, guiones o caracteres especiales.
5	Primer apellido	Alfanumérico	Primer apellido del contador persona natural. Debe escribirse en MAYUSCULAS sin puntos, comas, guiones o caracteres especiales.
6	Segundo apellido	Alfanumérico	Segundo apellido del contador persona natural. Debe escribirse en MAYUSCULAS sin puntos, comas, guiones o caracteres especiales. Sino tiene segundo apellido deberá escribir -1
7	Correo electrónico	Alfanumérico	Correo electrónico del contador persona natural.
8	Código del Departamento / Municipio	Numérico	Código DANE Departamento/Municipio de la persona natural. De acuerdo con la codificación del DANE. - Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001
9	Dirección	Alfanumérico	Dirección del contador persona natural.
10	Teléfono	Alfanumérico	Teléfono del contador persona natural.
11	Número tarjeta profesional	Alfanumérico	Número de tarjeta profesional del contador persona natural.

**SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT****DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT
(BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)**

Página 7 de 12

No.	Campo	Formato	Contenido
12	Fecha expedición tarjeta profesional	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.
13	Universidad	Alfanumérico	universidad de la persona natural
14	Estado de persona	Numérico	corresponde al código de estado de la persona natural, de acuerdo con la tabla Estado persona (Ver numeral 7.2)
15	Tipo sanción	Numérico	corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)
16	Fecha sanción	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01. - Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.
17	Número resolución	Alfanumérico	Numero de resolución de la sanción - Si el tipo de sanción es 5, debe escribir - 1.
18	Tipo sanción 2	Numérico	corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)
19	Fecha sanción 2	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01. - Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.
20	Número resolución 2	Alfanumérico	Numero de resolución de la sanción - Si el tipo de sanción es 5, debe escribir - 1.
21	Tipo sanción 3	Numérico	corresponde al código de tipo sanción, de acuerdo con la tabla Tipos Sanción (Ver numeral 7.3)
22	Fecha sanción 3	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01. - Si el tipo de sanción es 5, debe dejar el campo en blanco.
23	Número resolución 3	Alfanumérico	Numero de resolución de la sanción - Si el tipo de sanción es 5, debe escribir - 1.
24	Fecha actualización información	Fecha	-Formato AAAA-MM-DD donde AAAA es el año (Ej. 2021), MM es el mes (Ej. 10) y DD es el día (Ej. 01). -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro dígito con "0". Ej. Enero 1 del 2025 será 2025-01-01.

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 de información estadística ALA/CFT para BD- Contadores persona natural

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 SSTTTCCC, 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 SIREL. -Alineado a la izquierda.	Sí
3	Número total de registros reportados	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	39	11	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 39 posiciones.	Sí

4. CONSIDERACIONES A LA HORA DE REALIZAR EL REPORTE


Para la escritura de variables con formato numérico se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.
- Diligenciar sin guiones, puntos, comas, espacios en blanco o separadores

En general, para la escritura de variables con formato alfanumérico (a excepción del correo electrónico) se debe tener en consideración lo siguiente:

- 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.
- No deben contener caracteres como puntos, guiones.

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

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 9 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

- Codificación DANE de los municipios.
- Utilidad en Excel que le permitirá generar el archivo plano si su entidad no cuenta con los mecanismos para la creación del reporte que cumpla con las especificaciones técnicas del presente anexo, su uso no es obligatorio.

Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF que el reporte sea oportuno, veraz y de calidad.

5. ESPECIFICACIONES PARA EL ENVÍO DE LOS REPORTES

5.1. Envío de los reportes

El medio de envío de los reportes realizados por las entidades reportantes de información estadística para el sistema ALA/CFT 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 trimestral y contener la información solicitada correspondiente al trimestre inmediatamente anterior (es decir, la fecha de corte de la información es el último día de cada trimestre).

La fecha de entrega de los reportes corresponde a los primeros 20 días calendario del mes siguiente a la fecha de corte del período trimestral. Así, el reporte del primer trimestre del año (enero-marzo) se debe entregar los primeros 20 días calendario de mes de abril. El reporte del segundo trimestre del año (abril-junio) se debe entregar los primeros 20 días calendario de julio. El reporte del tercer trimestre del año (julio-septiembre) se debe entregar los primeros 20 días calendario de octubre y el reporte del cuarto trimestre del año (octubre-diciembre) se debe entregar los primeros 20 días calendario de mes de enero del siguiente año.

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 realizaron actividades que hayan dado lugar al Reporte de información estadística ALA/CFT (BD- Contadores persona natural) motivo de este anexo técnico, la entidad reportante debe realizar, a través de SIREL, el reporte negativo (reporte de ausencia) durante los primeros 20 días del mes siguiente al periodo de reporte.

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 10 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

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 en el enlace SIREL – Solicitud de Código en Línea, seleccionando sector: *Oficial* y el tipo de entidad que aplique.

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 entidad reportante debe solicitar un nuevo *usuario* asociado al documento de identificación de la nueva persona encargada. Así mismo, la entidad 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:


- La actualización de datos de los *usuarios* en el SIREL: sólo se actualizarán correos electrónicos, datos de contacto.
- La cancelación de los *usuarios* retirados de la entidad reportante.
- La cancelación de la entidad reportante
- La asociación de entidades 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

	SISTEMA ESTADÍSTICO ALA/CFT	Página 11 de 12
	DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA ALA/CFT (BD – CONTADORES PERSONA NATURAL)	

adecuadamente y se rechace la información. Asimismo, los reportantes deben verificar que sea incluida la información de los campos obligatorios.

5.4. Certificado de cargue de los reportes

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:

- **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 / Contáctenos / Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes - (PQRS).

7. TABLAS DE CÓDIGOS

7.1. Tabla Tipo de Identificación

Código	Tipo Identificación
00	Otro tipo de identificación (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
41	Pasaporte
42	Documento de identificación extranjero (diferente a la cédula de extranjería y a la tarjeta de extranjería)

7.2. Estado

Código Estado	Estado
1	Activo
2	Cancelado
3	Fallecido

7.3. Tipo Sanción

Código tipo sanción	Sanción
1	Amonestación
2	Multa
3	Suspensión
4	Cancelado
5	Sin Sanción