



Libertad y Orden

## **CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 007 DE 2006**

**PARA:** REPRESENTANTES LEGALES DE EMPRESAS TRANSPORTADORAS DE VALORES Y EMPRESAS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA AUTORIZADAS EN LA MODALIDAD DE TRANSPORTE DE VALORES.

**DE:** SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

**ASUNTO:** MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO A TRAVÉS DE LAS EMPRESAS VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

**FECHA:** 5 de junio de 2006

El Superintendente de Vigilancia y Seguridad Privada en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los artículos 4 y 6 del Decreto No.2453/93 y 110 del Decreto No.356/94 con el fin de acoger la normatividad regulatoria en materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo, y dando cumplimiento al artículo 10 de la Ley 526 de 1999, expide la presente circular.

Es conocido por todos, el interés de las organizaciones delincuenciales para canalizar, ocultar o dar apariencia de legalidad a activos habidos del delito.

La actividad transportadora de valores constituye sin duda un sector en riesgo de ser utilizado para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, dado el tipo y modalidades de servicios que ofrece y por la facilidad de entrar en contacto con dineros, títulos y otros bienes de alto valor económico (obras de arte, joyas, metales y piedras preciosas, etc.) cuyo origen puede ser ilícito o bien servir para encubrir esa situación.

Reconociendo el especial interés de sus empresas, en el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, en especial lo relacionado en la prevención del delito y en la información oportuna a las autoridades en caso de la ocurrencia de un delito.

La presente circular, tiene aportes importantes de las Empresas Transportadoras de Valores, y en especial de la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), en busca del cumplimiento del objetivo propuesto.

### **1. SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

Para la adecuada prevención, control y administración del riesgo de exposición a actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo, los representantes legales, directores, administradores y funcionarios de las empresas transportadoras de valores de terceros, deben adoptar y poner en práctica metodologías y procedimientos propios de un Sistema Integral en la Prevención del Lavado de Activos (SIPLA).

El SIPLA que adopte la empresa debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- 1.1. Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan sus clientes y las características básicas de las operaciones en que se involucran corrientemente;
- 1.2. Obrar con debida diligencia en materia de conocimiento al cliente, usuarios y beneficiario final, especialmente en cuanto: a) las relaciones comerciales o transacciones sin presencia física de los clientes; b) con personas con mayor grado de exposición al riesgo en razón a su posición social, económica, manejo de



Libertad y Orden

recursos públicos, etc.: c) personas corresponsales; d) personas domiciliadas en países cuyas normas en materia de prevención, control y administración del riesgo de exposición a actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo no sean acordes con los estándares internacionales en la materia:

- 1.3. Adoptar mecanismos y reglas de conducta que deberán observar los órganos de dirección y administración y demás empleados, con el propósito de estar en armonía con los estándares internacionales en la materia;
- 1.4. Capacitar en materia de prevención, control y administración del riesgo de exposición a actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo, de manera general a todos los funcionarios, y en forma específica según el área y funciones que cada uno de ellos desempeñe;
- 1.5. Reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), cualquier información relevante sobre manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o sobre operaciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la empresa para transportar, custodiar, transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- 1.6. Conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención, control y administración del riesgo de exposición al lavado de activos y la financiación del terrorismo al menos por cinco (5) años.

## **2. MECANISMOS DE CONTROL GENERALES**

### **2.1. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE**

Los procedimientos que se adopten deben tener en cuenta las siguientes funciones de organización del Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos (SIPLA) a cargo de la junta directiva o del máximo órgano administrativo que sea equivalente:

- 2.1.1. Cumplir con la normatividad vigente en materia de prevención, control y administración del riesgo de exposición al lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 2.1.2. Señalar políticas y adoptar un código de conducta de la empresa 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 empresa en la determinación de la documentación que se debe exigir a las distintas personas que desean vincularse como clientes.
- 2.1.3. Aprobar el manual de procedimientos que se adopte, así como sus actualizaciones.
- 2.1.4. Aprobar la estructura de mecanismos e instrumentos que compongan el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la empresa.
- 2.1.5. Destinar el presupuesto necesario para el adecuado funcionamiento del Sistema Integral de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, el mejoramiento de los mecanismos de prevención y el uso de nuevas tecnologías.



Libertad y Orden

- 2.1.6. Designar al Oficial de Cumplimiento de conformidad con las calidades y requisitos requeridos para ocupar dicho cargo.
- 2.1.7. Evaluar periódicamente el funcionamiento del Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos y financiación del terrorismo y adoptar las medidas necesarias para ajustarlo a nuevas necesidades o corregir sus fallas.
- 2.1.8. Incluir cuando menos trimestralmente en el orden del día de sus reuniones, la presentación personal del informe del Oficial de Cumplimiento.

## **2.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La Junta Directiva de cada una de las empresas (o el órgano que haga sus veces), deben 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 Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo de la empresa, así como la normatividad vigente en la materia.

Tanto el oficial de cumplimiento como su suplente, deben 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 control de lavado de activos a los demás integrantes y empleados de la empresa, 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:

- 2.2.1. Verificar el oportuno y estricto cumplimiento de las normas legales establecidas para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- 2.2.2. Implementar y desarrollar los procedimientos generales y específicos que considere adecuados para hacer más efectiva la prevención de estas conductas;
- 2.2.3. Velar por el adecuado funcionamiento dentro de la empresa de la totalidad de los mecanismos e instrumentos específicos diseñados que conforman el Sistema Integral de Prevención de Lavado de Activos;
- 2.2.4. Controlar y verificar periódicamente la ejecución de las medidas adoptadas en este campo, así como la información suministrada por los clientes activos de la sociedad;
- 2.2.5. Realizar los estudios necesarios para determinar si una operación inusual, reviste el carácter de sospechosa;
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. 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 empresa;



Libertad y Orden

2.2.8. Presentar periódicamente 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:

- a) Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas;
- g) Las tendencias que se observen en las operaciones reportadas como sospechosas y las medidas adoptadas para la administración del riesgo asociado a éstas.
- h) Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la empresa, así como, los resultados de las ordenes impartidas por la Junta Directiva o quien haga sus veces en este campo.
- i) Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de protección.

2.2.9. 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; y

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

**PARÁGRAFO 1:** El nombre del oficial de cumplimiento y del suplente designados por cada empresa deberán ser informados a esta Superintendencia dentro de los 30 días siguientes a la 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, éste será remplazado por el suplente quien no podrá ejercer el cargo por un término superior a 3 meses.

### 2.3. MANUAL ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTOS

Es el documento que contiene todas aquellas medidas y procedimientos que deben ser observados por los empleados, administradores y directivos de las empresas, con el propósito de prevenir y evitar que, en el desarrollo de sus operaciones, sean utilizadas para la realización de lavado de activos y financiación del terrorismo.

El manual en comento será aprobado por la Junta Directiva de la empresa, o quien haga sus veces, hecho que deberá constar en el acta respectiva.



Libertad y Orden

Además de lo anterior, contemplará, como mínimo y de manera detallada, los siguientes aspectos:

- 2.3.1. Número de personas que tendrá a su cargo el oficial de cumplimiento para ejercer estas labores;
- 2.3.2. Políticas de control y canales de comunicación con las sucursales y agencias, cuando éstas existan;
- 2.3.3. Procedimientos específicos que la sociedad considere adecuados para hacer más efectivo el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, dentro de los cuales deben preverse aquellos relacionados con la verificación periódica y actualización de la información suministrada por los clientes, por lo menos una vez al año;
- 2.3.4. Parámetros que se deben tener en cuenta para calificar una operación como inusual o sospechosa; y
- 2.3.5. Las demás que estime pertinentes la empresa.

**PARÁGRAFO:** Los manuales específicos de procedimientos deberán estar permanentemente a disposición de las autoridades judiciales o administrativas que los requieran en el ejercicio de sus funciones.

## **2.4. DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSUALES Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

### **2.4.1 SEÑAL DE ALERTA**

Cada empresa deberá definir en su Manual de Procedimientos un listado de **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 empresas reportantes y que indican o sugieren un mayor análisis, las cuales deben ser objeto de un estudio cuidadoso y detallado por parte de dichas empresas y sus áreas de cumplimiento. Dicho estudio puede conducir a que se asigne a la operación una calificación especial, bien sea simplemente la de Operación Inusual o en una etapa más avanzada, de Operación Sospechosa.

### **2.4.2 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 empresa respectiva.

### **2.4.3. OPERACIÓN SOSPECHOSA**

La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los clientes o de los mercados, debe permitir, conforme el buen criterio de la empresa, identificar si una operación es o no sospechosa.

Con todo, la empresa podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del cliente o usuario que, no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil financiero, la empresa con buen criterio estime en todo caso irregulares o extrañas, a tal punto que escapen de lo simplemente inusual.



Libertad y Orden

#### 2.4.4. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Las empresas 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 el anexo de la presente circular. Este reporte es el mismo al que se hace referencia en los numerales 1.5 y 2.2.6.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 42 de la ley 190 de 1995, 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 empresas 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 empresas, 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 empresa 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 empresas, 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.**

#### 2.5. REPORTE AUTOMÁTICO DE OPERACIONES DEL SECTOR DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

##### 2.5.1. OPERACIONES INDIVIDUALES

**OPERACIONES INDIVIDUALES:** Las empresas deberán reportar a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones que cumplan con las características que se mencionan a continuación:

- 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.
- Todas las operaciones en donde se involucren operaciones de importación o exportación de títulos y/o bienes valores.



Libertad y Orden

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 No. 532 o el que lo modifique.

**PARAGRAFO:** La información deberá ser reportada 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.

## 2.5.2. OPERACIONES MÚLTIPLES

**TRANSACCIONES MÚLTIPLES EN EFECTIVO:** 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.

## 3. MECANISMOS DE CONTROL ESPECIALES

### 3.1. VINCULACIÓN DE CLIENTES

**FORMATO DE VINCULACIÓN DEL CLIENTE:** Es la información inicial que debe conocer la empresa sobre las personas que aspiran a vincularse como clientes, esta información hace parte de la documentación de conocimiento del cliente.

El formato de vinculación de clientes deberá incluir como mínimo, la siguiente información:

#### 3.1.1. Para personas jurídicas:

- 3.1.1.1. Razón social
- 3.1.1.2. Número de identificación tributaria - NIT
- 3.1.1.3. Actividad económica
- 3.1.1.4. Domicilio, dirección y teléfono
- 3.1.1.5. Nombre completo e identificación, dirección y teléfono de su representante legal y/o apoderado
- 3.1.1.6. Composición accionaría y socios mayoritarios
- 3.1.1.7. 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.
- 3.1.1.8. Cuentas que posea en entidades financieras.

#### 3.1.2. Para personas naturales:

- 3.1.2.1. Nombre, número y tipo de documento de identificación
- 3.1.2.2. Actividad económica
- 3.1.2.3. Domicilio, dirección y teléfono
- 3.1.2.4. 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.
- 3.1.2.5. Cuentas que posea en entidades financieras.

### 3.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Como complemento de la información anterior, al momento de la vinculación se deberá allegar la siguiente documentación:



Libertad y Orden

- 3.2.1. Copia del documento de identificación, para persona natural nacional o extranjera.
- 3.2.2. Tratándose de personas jurídicas, certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un mes.

### **3.3. CONFIRMACIÓN DE INFORMACIÓN**

La empresa debe 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.

### **4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

### **5. 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 empresas 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.

### **6. RESERVA SOBRE LA INFORMACIÓN REPORTADA**

Las personas vinculadas a las empresas 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

### **7. ASPECTOS APLICABLES A LA REVISORÍA FISCAL**

De conformidad con el deber de colaboración establecido en el numeral 3º, artículo 207 del Código de Comercio y en las instrucciones que sobre la materia imparta la autoridad de inspección control o vigilancia, la revisoría fiscal de la empresa 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. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la empresa incluido el oficial de cumplimiento en relación con el respectivo Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos SIPLA.

El revisor fiscal de cada empresa deberá elaborar periódicamente 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 del lavado.

### **8. CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE ESTA CIRCULAR**

Esta Superintendencia en cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control, sancionará de conformidad con las normas respectivas, el incumplimiento de lo



Libertad y Orden

dispuesto en la presente Circular. La UIAF informará a esta Superintendencia los posibles incumplimientos que observe en desarrollo de su labor.

## **9. NORMAS DE TRANSICIÓN**

9.1 Las empresas deberán empezar a efectuar los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), pasado un (1) mes a partir de la fecha de Publicación de la presente Circular.

9.2 Las empresas deberán informar a esta Superintendencia dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición de esta circular el nombre del Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva o quien haga sus veces, anexando el acta correspondiente

## **10. REMISIÓN DE REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y DE OPERACIONES EN EFECTIVO.**

Los reportes deberán ser remitidos única y exclusivamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), [ros@uiaf.gov.co](mailto:ros@uiaf.gov.co) , [efectivo@uiaf.gov.co](mailto:efectivo@uiaf.gov.co) ó a la carrera 7 No. 31-10 Piso 6º. Edificio Davivienda Bogotá, D.C.

## **11. DEROGACION**

La presente circular, deroga la Circular Externa 008 de 2004, expedida por esta Superintendencia .

## **12. ENTRADA EN VIGENCIA**

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

Cordialmente,

**BLAS AGUSTÍN QUIJANO MELO**  
**Superintendente**



Libertad y Orden

DOCUMENTO TÉCNICO  
**REPORTE DE OPERACIONES DE TRANSPORTE DE EFECTIVO**  
Circular Externa Número 007 de 2006

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

<b>Tema:</b>	Suministro de información de operaciones
<b>Nombre del procedimiento</b>	Operaciones de Transportadoras de Valores.
<b>Formato:</b>	Archivo plano
<b>Objetivo:</b>	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.
<b>Tipo de empresa a la que aplica:</b>	Empresas Transportadoras de Valores y demás que ejerzan o se autorice esta modalidad
<b>Entidad usuaria:</b>	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero
<b>Periodicidad:</b>	Mensual
<b>Fecha de corte de la información:</b>	Ultimo día hábil del mes reportado.
<b>Fecha de entrega de la información:</b>	Los primeros diez días calendario de cada mes.
<b>Medio de envío:</b>	En medio óptico (CD), magnético (disquete) o vía E-mail.
<b>Numero de archivos:</b>	Entregar un (1) archivo por mes
<b>Extensión y nombre del archivo:</b>	Formato para el nombre del archivo: XXXXMMAA, donde XXXX corresponderían a una codificación asignada por la UIAF y anexa a este documento, MM para mes y AA para año. El archivo debe tener extensión .txt y debe venir grabado en código ASCII.
<b>Longitud de registro:</b>	230 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 230 posiciones.
<b>Etiquetas externas:</b>	Nombre de la empresa reportante, mes y año. En caso de que sea una corrección anotar esta observación.

## 2. Procedimiento de entrega

Las empresas transportadoras de valores deben reportar mensualmente todas las operaciones que fueron realizadas durante el mes inmediatamente anterior. Este reporte debe ser enviado en medio óptico, magnético o vía e-mail a la Unidad de Información y Análisis Financiero a más tardar el día 10 del mes siguiente respectivo, de acuerdo con el formato diseñado para el efecto. Si la empresa llegase a incumplir con la entrega de esta información en el formato especificado, la UIAF procederá a notificar el incumplimiento a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.



Libertad y Orden

La información debe remitirse la oficina de la UIAF o a la dirección de correo electrónico: **uiaf@uiaf.gov.co**.

Antes de enviar la información, cada empresa debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas. En el evento que la información no sea remitida en la forma, condiciones y términos establecidos, la UIAF informará tal circunstancia a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

### 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)

No.	NOMBRE CAMPO	Pos inicial	Pos Final	FORMATO	CONTENIDO
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Siempre el valor 0. -Alineado a la izquierda.
2	Código de empresa	11	17	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde S identifica el sector ( <b>09</b> ). La T el tipo de empresa ( <b>01</b> ) y la C el código de la empresa, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.
3	Razón social	18	57	Alfanumérico	-Nombre completo de la empresa. -Alineado izquierda.
4	Fecha de corte	58	65	Numérico	-Formato aaaammdd, corresponde al ultimo 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 2006 será 20060101.
5	Número total de registros del archivo	66	72	Numérico	-Total de operaciones reportadas en el archivo. -Alineado a la derecha.
6	Fin de Registro	73	230	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 230 posiciones.

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las operaciones reportadas)

No.	NOMBRE CAMPO	Pos inicial	Pos final	FORMATO	CONTENIDO
1	Consecutivo número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -Campo obligatorio. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha.



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

2	Fecha (en que se recibe los valores a transportar)	11	18	Numérico	-Formato aaaammdd. -Campo obligatorio.
3	Valor de los valores transportados o custodiados.	19	33	Numérico	-Se refiere al monto exacto de cada uno de los valores transportados (sin ninguna conversión de moneda). -Formato #####.## -Campo Obligatorio. -El "." Decimal se debe incluir.
4	Tipo de moneda	34	35	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 = otras.
5	Tipo de identificación (de la persona o empresa a quien se le realiza la operación)	36	37	Numérico	-Campo obligatorio. Alineado a la derecha. 1 = cédula de ciudadanía, 2 = cédula de extranjería, 3 = NIT, 4 = tarjeta de identidad, 5 = pasaporte, 6 = Carne Diplomático 7 = sociedad extranjera sin NIT en Colombia, 8 = Fideicomiso 9 = NUIP número único de identificación personal. 0 = Otro
6	Número de identificación (de la persona o empresa a quien se le realiza la operación)	38	52	Alfanumérico	-Campo obligatorio, alineado a la izquierda. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres entre los números de la identificación.
7	Nombre completo o razón social (de la persona o empresa a quien se le realiza la operación)	53	92	Alfanumérico	-Nombre completo. -Formato: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
8	Tipo de identificación (de la persona o empresa a quien se le recibe el dinero o título valor)	93	94	Numérico	-Campo obligatorio. Alineado a la derecha. 1 = cédula de ciudadanía, 2 = cédula de extranjería, 3 = NIT, 4 = tarjeta de identidad, 5 = pasaporte, 6 = Carne Diplomático 7 = sociedad extranjera sin NIT en Colombia, 8 = Fideicomiso 9 = NUIP número único de



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

					identificación personal. 0 = Otro
9	Número de identificación (de la persona o empresa a quien se le recibe el dinero o título valor)	95	109	Alfanumérico	-Campo obligatorio, alineado a la izquierda. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres entre los números de la identificación.
10	Nombre completo o razón social (de la persona o empresa a quien se le recibe el dinero o título valor)	110	149	Alfanumérico	-Nombre completo. -Formato: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
11	Tipo de identificación (de la persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor)	150	151	Numérico	-Campo obligatorio. Alineado a la derecha. 1 = cédula de ciudadanía, 2 = cédula de extranjería, 3 = NIT, 4 = tarjeta de identidad, 5 = pasaporte, 6 = Carne Diplomático 7 = sociedad extranjera sin NIT en Colombia, 8 = Fideicomiso 9 = NUIP número único de identificación personal. 0 = Otro
12	Número de identificación (de la persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor)	152	166	Alfanumérico	-Campo obligatorio, alineado a la izquierda. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres entre los números de la identificación.
13	Nombre completo o razón social (de la persona o empresa a quien se le entrega el dinero o título valor)	167	206	Alfanumérico	-Nombre completo. -Formato: apellido1 apellido2 nombre1, nombre2. -Alineado a la izquierda.
14	Municipio recibo	207	211	Numérico	Municipio donde se reciben los dineros o títulos valores, según la codificación del DANE. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
15	Municipio entrega	212	216	Numérico	Municipio donde se reciben los dineros o títulos valores, según la codificación del DANE. -Campo obligatorio, alineado a la derecha.
16	Teléfono (de la persona o empresa a quien se le	217	226	Alfanumérico	-Número completo sin incluir indicativos, prefijos,



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

	realiza la operación)				extensiones ni caracteres adicionales. -Únicamente un (1) teléfono, en el cual se contacte a la persona. -Alineado a la izquierda.
17	País origen / destino	227	228	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. - Codificación Internacional -Identifica el país hacia o desde donde se transporta el dinero o valor. Usar codificación suministrada por UIAF.
18	Tipo de Producto	229	230	Numérico	- Especificar códigos por tipo de producto. 01 Transporte - 02 Custodia

Nota: Los campos que no apliquen por el tipo de operación se deben dejar en blanco

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

No	NOMBRE CAMPO	Pos inicial	Pos	FORMATO	CONTENIDO
1	Consecutivo Número de registro	1	10	Numérico	-Valor 0. -Alineado a la derecha.
2	Código de empresa	11	17	Alfanumérico	-Formato SSTTCCC, donde S identifica el sector <b>(09)</b> . La T el tipo de empresa <b>(01)</b> y la C el código de la empresa, asignados por la UIAF. -Alineado a la izquierda.
3	Número total de registros del archivo	18	24	Numérico	-Alineado a la derecha.
4	Fin de registro	25	230	Alfanumérico	-Llenado con X.

### 5. Características adicionales de la información

1. Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF y para esta Superintendencia, no sólo el cumplimiento en la entrega de la información, sino también la veracidad y calidad de la misma.
2. Para facilitar la captura de ciertos datos, anexo a este documento se encuentra un archivo con la codificación del DANE, la Codificación de Países ISO 3166, la nomenclatura catastral y la codificación para nombres de los archivos, con el fin de estandarizar la información para todas las empresas.



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**  
**Circular Externa Número 007 de 2006**

**REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

PARA DILIGENCIAR EL REPORTE CORRECTAMENTE CONSULTE EL INSTRUCTIVO RESPECTIVO

1. Número del Reporte	<input type="text"/>	2. Fecha	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			AAAA	MM	DD
3. Clase de Reporte:	a <input type="checkbox"/> Reporte Inicial    b <input type="checkbox"/> Corrección a Reporte Anterior    c <input type="checkbox"/> Adición a Reporte Anterior				
4. En caso de Corrección o Adición al Reporte Número:	<input type="text"/>				

SECCION I		Información de la Institución que Reporta		
5. Nombre de la Institución	6. Tipo de Institución		7. Código de la Institución	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Sucursal u oficina que presentó la operación sospechosa:				
8. Código de la Sucursal	9. Nombre de la Sucursal			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

SECCION II		Información de la(s) Persona(s) Implicada(s) en la Operación Sospechosa					
10. Nombre Completo o Razón Social	11. Número de Identificación:		CC	TI	CE	Pas	NIT
<input type="text"/>	<input type="text"/>		Otro?				
12. Dirección Domicilio	<input type="text"/>		13. Departamento				
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
15. Teléfono(s)	Número(s) de Fax		16. Cámara de Comercio				
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
17. Dirección Trabajo	18. Departamento		19. Municipio				
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
20. Teléfono(s)	Número(s) de Fax		<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>				
21. Actividad Económica	22. CIU	23. Fecha de Vinculación a la Institución (AAAA/MM/DD):					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	____ / ____ / ____					
24. Relación de la Persona con la Institución:	A <input type="checkbox"/> Cliente	c <input type="checkbox"/> Accionista	Cual?				
	B <input type="checkbox"/> Empleado	d <input type="checkbox"/> Otra					
25. Está vinculada aún la persona con la Institución?	A <input type="checkbox"/> Si	a <input type="checkbox"/> Retiro voluntario	Si no lo está, por qué?:				
	B <input type="checkbox"/> No	b <input type="checkbox"/> Decisión de la Institución					
		c <input type="checkbox"/> Suspensión	Fecha (AAAA/MM/DD):    /    /				





Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL REPORTE PARA EMPRESAS VIGILADAS**

**Instrucciones Generales**

1. Diligencie el formato de reporte de operaciones sospechosas en su totalidad. Si alguna de las celdas no aplica coloque una línea.
2. Los documentos de soporte que se hayan utilizado para detectar la operación sospechosa no los envíe, estos serán solicitados por parte de la Unidad en caso de ser necesario.
3. Guarde una copia del reporte de la operación sospechosa.
4. Si se posee más información de la que es posible ubicar en el formulario, elabore un documento anexo y envíelo por correo electrónico (por ejemplo, la parte de la descripción de la operación sospechosa o la relación de los productos financieros, etc.)
5. Envíe el reporte de la operación sospechosa a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) por correo electrónico al buzón [ros@uiaf.gov.co](mailto:ros@uiaf.gov.co). En lo posible utilice correo electrónico o medio magnético.

**Instrucciones Específicas**

**- Respecto a la Información del Reporte**

- Numeral 1: Indique el número del reporte según la asignación que lleve internamente la institución a este respecto.  
Numeral 2: Indique la fecha del reporte en el orden: año, mes, día.  
Numeral 3: Seleccione la opción correspondiente según sea el tipo de reporte.  
Numeral 4: En caso de que sea una corrección o una adición, indique el número del reporte con respecto al cual se hace.

**- Respecto a la Información de la Institución**

- Numeral 5 al 9: Indique la información correspondiente para cada celda con respecto a la institución que está reportando la operación sospechosa. Esta información debe ser coincidente con la de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para el punto número 6, el tipo de institución debe indicarse en palabras (por ejemplo, Transportadora de Valores, Departamentos de Seguridad, etc.)

**- Respecto a la Información de la(s) Persona(s) Implicada(s) en la Operación Sospechosa**

**Numeral 10: Indique el nombre completo o la razón social de las personas implicadas en la operación sospechosa, según sea persona natural o jurídica respectivamente. Si hay más de una persona relacionada con la operación, utilice el anexo que se encuentra adjunto al formato.**

Numeral 11: Marque con una X la casilla correspondiente del tipo de documento de identificación de las personas implicadas en la operación, e indique el número de dicho documento (CC= Cédula de Ciudadanía, TI= Tarjeta de Identidad, CE= Cédula de Extranjería, Pas = Pasaporte, NIT= Número de Identificación Tributario).

Numerales 12 a 15: Indique la información correspondiente para cada celda con respecto a las personas implicadas en la operación sospechosa.

Numeral 16: En caso de persona jurídica, indique en la Cámara de Comercio en la cual está registrada.

Numerales 17 a 21: Indique la información correspondiente para cada celda con respecto a las personas implicadas en la operación sospechosa.

Numeral 22: El CIU corresponde al Código Industrial Internacional Unificado. Si el CIU no aplica en la actividad económica, coloque una línea.

Numeral 23: Indique la fecha de vinculación a la institución de las personas implicadas. En caso de no existir algún tipo de vinculación permanente, coloque una línea.

Numeral 24: Indique la relación de las personas con la institución.

Numeral 25: Indique si la relación de la institución con las personas implicadas en la operación sospechosa aún se mantiene o si finalizó. En este último caso, especifique si fue por retiro voluntario, decisión de la institución o por suspensión, y la fecha en que ocurrió esto. En caso de suspensión se refiere a cualquier retiro temporal exigido por la institución, por ejemplo, en una sanción de este tipo realizada a algún empleado interno.



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**- Respecto a la Información de la Operación Sospechosa**

Numeral 26: Indique el monto total de la operación sospechosa en conjunto.

Numeral 27: Indique el tipo de transacción según sea nacional o internacional.

Numeral 28: Indique el lapso de tiempo en el cual se presentó la operación sospechosa. En caso de que la operación conste de una sola transacción, la fecha de inicio debe ser igual a la de finalización.

Numeral 29: Indique con una X si la operación sospechosa se realizó a través de uno o algunos de los siguientes productos o servicios financieros.

Numeral 30: El reporte de una operación sospechosa es un elemento fundamental para dar inicio a las acciones de las autoridades contra quienes lavan activos y desarrollan otras actividades ilícitas. Por lo anterior, es deber de la institución vigilada efectuar un reporte inmediato y claro, de forma que su contenido favorezca la evaluación que efectúa la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- y, de esta manera, su divulgación a las autoridades encargadas de iniciar las actuaciones judiciales correspondientes.

En tal sentido, la descripción de la operación sospechosa y en ésta la calificación de su importancia y urgencia, la explicación de la metodología empleada para su detección y de los soportes con que cuenta la empresa, constituyen aspectos esenciales en el diligenciamiento del reporte, ya que inciden directamente en la forma como se entienden los hechos asociados a la respectiva operación.

Por lo anterior, las empresas deben observar las siguientes instrucciones al diligenciar el reporte, contribuyendo eficazmente al buen desarrollo del análisis de la operación sospechosa:

1. Se debe realizar una descripción de los hechos, atendiendo especialmente las siguientes reglas:
  - a. Describir completa y claramente los hechos respectivos, presentándolos, en lo posible, en orden cronológico.
  - b. Ilustrar la forma en que se relacionan las personas naturales o jurídicas vinculadas al reporte. Se debe además precisar si las personas a que alude el reporte son clientes o usuarios de la empresa.
  - c. Señalar las operaciones realizadas, tipos de operaciones y sus montos, instituciones financieras y demás agentes que intervienen en la operación sospechosa.
  - d. Tratándose de reportes referidos a clientes deben suministrarse además los siguientes datos:
    - Características y montos de los ingresos y egresos, así como la información patrimonial, en caso de poseerse.
    - Descripción del perfil financiero del cliente de acuerdo con lo establecido en el SIPLA de la empresa.
    - Comparación del cliente con el sector económico al cual pertenece, de acuerdo con la segmentación contemplada en el SIPLA de la empresa.
    - Precisar si se solicitó al cliente actualización de datos o aclaración sobre los hechos respectivos, señalando si la institución recibió del mismo alguna declaración, explicación o justificación que se relacione con la operación sospechosa. Mencionar e indicar la forma en que se hizo (escrita o verbalmente, a partir de un requerimiento formal de la institución, otros).
2. Se debe sugerir la importancia del reporte (alta, media o baja), considerando los hechos y su similitud con tipologías conocidas de lavado de activos y otras actividades delictivas. Se deben considerar especialmente las tipologías identificadas por el GAFI (Grupo de Acción Financiera Internacional) y la UIAF.

Para determinar la importancia de la operación reportada, resulta útil considerar la presencia de los siguientes elementos:

  - a. Incremento patrimonial no justificado o por fuera de los promedios del respectivo sector o actividad económica, de acuerdo con las categorías establecidas en el SIPLA de la empresa.
  - b. Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
  - c. Presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
  - d. Actuación en nombre de terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
  - e. Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas a actividades delictivas.
  - f. Relación con bienes de presunto origen ilícito.

Como sustento de la calificación de importancia, se deben ilustrar las razones por las cuales se ha considerado la operación como sospechosa, plasmando en el reporte los argumentos basados en el análisis de las características de la respectiva transacción.
3. Se debe identificar el reporte que se considera urgente, sugiriendo así la prontitud con la cual se debería actuar respecto del mismo. En tal sentido, por ejemplo, un reporte será urgente cuando:
  - a. Sea inminente la disposición, transferencia o retiro de recursos vinculados a una presunta actividad de lavado de activos u otra delictiva.
  - b. Sea inminente el empleo de recursos en la realización de actividades terroristas u otras delictivas.
  - c. Cuando sea imperativa, a juicio de la empresa, la intervención de las autoridades para evitar la disposición, transferencia o circulación de recursos, en cualquier forma, presuntamente vinculados a operaciones de lavado de activos u otras modalidades delictivas.
4. Se debe indicar el procedimiento empleado para la detección de la operación reportada, ilustrando los motivos por los cuales fue inicialmente calificada como inusual y las razones por las cuales se determinó que era sospechosa. Si el procedimiento lo incluyó, se debe enunciar la tipología identificada o la señal de alerta activada en el SIPLA de la empresa.
5. Se debe ilustrar cualquier situación especial o anormal que se haya presentado con las personas implicadas en la operación sospechosa y que no haya descrito en cumplimiento de las instrucciones anteriores.
6. Se debe precisar si la operación sospechosa se relaciona con algún reporte realizado anteriormente por la institución o con otras operaciones.
7. No se debe omitir ningún dato conocido de la operación. Además se debe mencionar cualquier hecho adicional que pueda contribuir al análisis de la misma.
8. Se debe señalar la información de cualquier clase que se posea y soporte o explique la operación reportada. Esta información puede



Libertad y Orden

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

consistir en extractos bancarios, comprobantes de retiros o de consignaciones, cheques consignados y emitidos, documentos de vinculación a la empresa reportante (formularios y anexos), declaraciones de cambio, declaraciones de importaciones, declaraciones de exportaciones, contratos del cliente, entre otros.

9. Toda la descripción de la operación debe estar contenida en el espacio correspondiente. En caso de requerir más espacio del disponible en el campo de descripción, se puede continuar en el espacio para observaciones o adjuntar un archivo en medio electrónico. Igualmente se puede remitir la información que se posea como un archivo adjunto del reporte, mencionando en éste el nombre y el formato del archivo que lo complementa.