



## **PROCESO MUISCA**

Formalización de Comerciantes ya matriculados  
Formalización de Nuevos  
Formulario Muisca y Datos Obligatorios  
Planteamiento para el cargue de datos al MUISCA (Nuevos Comerciantes)

Actualizado con las conclusiones de las siguientes reuniones:

1. Septiembre 7/2004: Obligatoriedad de campos
2. Septiembre 8/2004: Reunión con el director de la DIAN
3. Septiembre 9/2004: Reunión con el director del proyecto Muisca
4. Septiembre 10/2004: Implementación de la solución (Cámara de Comercio de Bogotá, RUE y Confecámaras)

**SEPTIEMBRE 10 DE 2004**



## CONSIDERACIONES GENERALES

En relación con los comerciantes que ya están matriculados.

1. Los comerciantes antiguos que no se deseen o no puedan acercarse a la DIAN o a las Cámaras de Comercio, podrían enviar por correo certificado el formulario diligenciado y con la firma autenticada ante notario. Posteriormente la DIAN reportaría por correo el documento formalizado al comerciante.
2. La DIAN Inscribirá “DE OFICIO” a todos los comerciantes del régimen simplificado lo cual indica que en el proceso de formalización de los ya matriculados, el número de comerciantes que se acercaría a nuestras oficinas disminuye notoriamente (se acercaría posiblemente 275,000 comerciantes). Debe tenerse en cuenta que el número puede ser menor en la medida en que el comerciante decida acogerse a lo establecido en el numeral anterior.

En relación con los nuevos comerciantes:

3. El 17 de septiembre de 2004 la DIAN inhabilita el actual WS de solicitud de NIT, por lo tanto a partir del 20 del mismo mes no lo volveremos a utilizar.
4. Los campos marcados como OBLIGATORIOS del formulario de inscripción al RUT deberán enviarse a la DIAN sea que los tengamos en nuestros sistemas de registro o no, por lo tanto el sistema de información debe ajustarse para capturar dicha información.
5. Para evitar la presentación personal de la persona natural, representante legal o apoderado, la DIAN habilitará la impresión de una “hoja soporte” la cual deberá ser firmada por el comerciante (persona natural), el representante legal o apoderado y autenticada ante notario. Esta “hoja soporte” deberá anexarse a los documentos de matrícula en conjunto con el anexo que se prevea para los campos nuevos y de obligatorio diligenciamiento.



## **PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACION DE COMERCIANTES PREVIAMENTE MATRICULADOS.**

Este procedimiento se resume de la siguiente manera:

1. El comerciante deberá ingresar a la página Web de la DIAN, en las fechas previstas por el decreto 2788 del 31 de agosto de 2004 y diligenciar la totalidad del formulario de inscripción al NUEVO RUT.
2. El comerciante deberá imprimir el formulario de inscripción al nuevo RUT, el cual saldrá con una marca de agua “borrador”, este formulario deberá ser impreso en una impresora láser, ya que en la parte superior del mismo se imprime una “nube de puntos” que es requerida por la DIAN para su validación.
3. El comerciante tendrá tres (3) opciones para realizar su formalización:
  - 3.1. Firmar el formulario “Borrador” y autenticar su firma ante notario, posteriormente enviar a la DIAN por correo certificado su formulario de inscripción.  
La DIAN validará los datos y de ser correctos, enviará igualmente por correo certificado al comerciante su formulario definitivo en el cual se indica que “esta formalizado”.

En caso de no proceder la formalización por error en los datos, la DIAN notificará al comerciante para que corrija lo que está erróneo, anexe los documentos que sean pertinente y proceda a enviar nuevamente su formulario.

- 3.2. El comerciante (su representante legal o apoderado) podrá acercarse a cualquiera de las oficinas de la DIAN y allí, con el apoyo de un funcionario proceder a realizar la revisión del formulario.

El funcionario de la DIAN imprimirá el formulario definitivo y firmará los soportes, quedando así formalizado.

- 3.3. El comerciante (su representante legal o apoderado) podrá acercarse a cualquiera de las oficinas de la CAMARA DE COMERCIO y allí, con el apoyo de un funcionario designado para el efecto, proceder a realizar la revisión del formulario.



**CONFECAMARAS**

Página 4

El funcionario de la Cámara de Comercio imprimirá el formulario definitivo y firmará los soportes, quedando así formalizado.

Las ventajas de este procedimiento en relación con los inicialmente planteados, es que el comerciante que así lo estime conveniente podrá enviar el formulario (previamente autenticada su firma) directamente a la DIAN (correo) y esperar por ese mismo medio su formulario aprobado.



## **PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACION DE COMERCIANTES NUEVOS.**

En relación con la matrícula de nuevos comerciante y su formalización al RUT, el procedimiento que entraría en vigencia a partir del 19 de octubre (fecha límite) es el siguiente:

1. El comerciante, en forma previa al inicio de sus actividades, deberá ingresar a la página de la DIAN y diligenciar la primera hoja del formulario de inscripción al nuevo RUT
2. Como resultado al terminar este proceso, la DIAN le permitirá imprimir una hoja soporte que contiene el número de radicación y tendrá los espacios necesarios para la firma. El comerciante (persona natural, representante legal o apoderado) deberá firmar dicha hoja soporte y anexarla a los documentos de matrícula.

En caso de que no pueda hacer presentación personal deberá autenticar la hoja soporte y su firma ante notario público.

3. El comerciante se acerca a la Cámara de Comercio a realizar su matrícula mercantil, anexando la hoja soporte debidamente firmada y autenticada (si es del caso).

Si el comerciante (persona natural, su representante legal o apoderado) se acerca a la Cámara de Comercio, deberá corroborarse que “si es quien dice ser” mediante la presentación de su documento de identidad o documento privado debidamente autenticado donde se certifique que es el apoderado.

En todo caso, la hoja soporte deberá venir firmada. Este proceso de hoja soporte firmada y la corroboración de que quien firma si es la persona natural, el representante legal o apoderado es, según las últimas negociaciones, más que suficiente para prevenir la posterior presentación personal. De esta manera se suprime dicho paso y no se impacta en forma tan grave el proceso de simplificación de trámites.

4. La Cámara de Comercio procederá a realizar su proceso de matrícula, cuidándose DE DIGITAR LOS DATOS ADICIONALES QUE SON



OBLIGATORIOS PARA LA DIAN, los cuales serán reportados por el comerciante en un anexo al formulario de matrícula mercantil.

5. El operador de la Cámara de Comercio procederá a generar el ARCHIVO DE ENVIO DE INFORMACION DE NUEVOS (de ahora en adelante llamado PAQUETE), archivo que contiene todos los datos requeridos por la DIAN, de los matriculados en un periodo de tiempo determinado.

Las especificaciones técnicas de este PAQUETE están definidas más adelante en este mismo documento.

6. La Cámara de Comercio de Bogotá (en principio) y posteriormente el RUE (tan pronto se encuentre totalmente reconfigurado el nodo central) tendrán habilitada una página similar a la que utilizamos actualmente a través de la cual se hará un UPLOAD del archivo (PAQUETE) con los datos de las nuevas matrículas.

Estas matrículas serán “encoladas” para su envío a la DIAN a través del primero de los WS1 provistos por dicha entidad.

7. La Cámara de Comercio de Bogotá y posteriormente el RUE se encargarán de “armar” el xml requerido por la DIAN para cada matrícula mercantil contenida en el PAQUETE y enviarla al MUISCA.

Debemos recordar que a diferencia del procedimiento actual, la DIAN no retorna el NIT en forma inmediata, es decir, el proceso de validación de la información cargada se hace en forma posterior.

8. Periódicamente (varias veces al día) la Cámara de Comercio de Bogotá y posteriormente el RUE estarán consumiendo el WS2 del MUISCA el cual nos comentará el estado de las matrículas cargadas.

La DIAN podrá responder de la siguiente manera:

- 8.1. Con el número del NIT, el DV y la Administración, si el proceso pudo realizarse satisfactoriamente.
- 8.2. Con un mensaje de error indicando el(los) campo(s) incorrecto(s). En este caso, MUISCA responderá el código de la Cámara de Comercio, el número de la matrícula mercantil, el campo y el código del error.



- 8.3. Con un mensaje de error (código de error) indicando que aún no ha sido revisada la información.
9. La persona asignada en la Cámara de Comercio usuaria, deberá ingresar a la página de la Cámara de Comercio de Bogotá o en su defecto del RUE y utilizar la opción de “Retornar resultados de PAQUETE” e indicar el número del PAQUETE que de sea revisar.

Como respuesta, la página en cuestión hará un DOWNLOAD de un archivo en el cual se indican los NITS (NITS, DV y Administraciones) y/o ERRORES de cada una de las matrículas enviadas en el PAQUETE.

10. En caso de errores en alguna(s) de la(s) matrícula(s) enviada(s), la Cámara procederá a corregir los errores y deberá generar un nuevo PAQUETE, el cual de hecho deberá incluir las nuevas matrículas y las corregidas.

Este nuevo PAQUETE será sometido al mismo procedimiento de UPLOAD a la página de la Cámara de Comercio de Bogotá y/o del RUE, encolamiento, validación y DOWNLOAD posterior.

11. Posterior a la recepción del PAQUETE de RESPUESTA, la Cámara de Comercio procederá a incluir en su sistema de información los NITS asignados y a validar el por que de los errores retornados para su correspondiente corrección.
12. Aquí termina el proceso de asignación de NIT y formalización en el nuevo RUT, ya que no se requeriría la presentación personal en forma posterior.



## **PROCEDIMIENTO TEMPORAL (SEPTIEMBRE 20 DE 2004 A OCTUBRE 18 DE 2004)**

La DIAN comenzará el proceso de formalización de los nuevos el día 20 de septiembre, sin embargo, la página no estará abierta al público, lo anterior significa que el comerciante deberá acercarse a la DIAN tan pronto termine su proceso de matrícula en la Cámara de Comercio para formalizar su inscripción en el nuevo RUT y la DIAN enviará a las Cámaras de Comercio los NITS asignados vía e-mail.

En el caso particular de la Cámara de Comercio de Bogotá la Presidenta ejecutiva a dado la orden de “no enviar el comerciante a la DIAN” si no que la Cámara de Comercio de Bogotá deberá estar lista técnica y operativamente el día 20 de septiembre para atender a través de los CAEs a los comerciantes e inclusive ayudarles a diligenciar su formulario de inscripción al RUT.

Esta situación ha obligado a que cambiemos los planteamientos de hacer el proceso a través del nodo central del RUE ya que según los tiempos establecidos por RED COLOMBIA y entendiendo que el nodo central tiene problemas de estabilidad, no se alcanzaría a cumplir con esta fecha.

Esto implica que deben capturarse los DATOS OBLIGATORIOS PARA LA DIAN lo que implica que la CCB deberá realizar un enorme esfuerzo técnico y operativo para lograr este cometido.

La Cámara de Comercio de Bogotá ha decidido implementar el procedimiento a través de su página Web (en forma similar al usado actualmente) y a accedido a programarlo de tal manera que pueda ser utilizado por cualquier Cámara de Comercio del país.

Igualmente se establece el compromiso de que posteriormente será implementada la solución en el RUE para aprovechar la red privada y optimizar aún más el proceso.

Entendiendo que para el resto del país las prioridades, aunque similares en lo relacionado con la atención al público, pueden ser un poco diferentes, por el poco tiempo para implementar la solución, se le ha dicho a la DIAN que entre el 20 de septiembre y el 18 de octubre luego de que el comerciante se matricule será enviado a la DIAN para que formalice, y que la DIAN nos informe vía e-mail los NITS asignados.



## ANALISIS DE OBLIGATORIEDAD DE CAMPOS DEL FORMULARIO.

En relación con la discusión que se tuvo el día 7 de septiembre sobre los campos del formulario MUISCA me permito anexar de nuevo el análisis de campos y la posición de la DIAN en relación con cada uno de ellos.

Se ha adicionado una casilla que informa si el campo debe reportarse en forma obligatoria, es opcional o definitivamente no debe enviarse

Obligatoriedad	Campo MUISCA	Sub campo	Descripción	Codificación
<b>IDENTIFICACION DEL REPORTE</b>				
Se le propone a la DIAN que los campos 997, 998 y 999 correspondan a la identificación del número de radicación y el teléfono que diligenció el comerciante en la página web del Muisca.				
Aún esta en dilución al interior de la DIAN cuales serían los códigos que se utilizarían.				
SI	004	00	Número de radicación DIAN	Número de radicación que aparece en la "hoja soporte" que expide la DIAN y que firma el comerciante. Este campo es clave para la DIAN
SI	170	00	Cámara de Comercio en la que se registra el Comerciante.	Código de la Cámara de Comercio.
<b>CONCEPTO DE REPORTE</b>				
SI	002	00	Concepto (2 posiciones)	Siempre será inscripción (01)
<b>IDENTIFICACION</b>				
NO	005	00	NIT (13 posiciones)	Irà en ceros cuando se trate de nuevas sociedades y/o nuevos comerciantes.
NO	006	00	Digito de verificación (1 posición)	Irà en ceros cuando se trate de nuevas sociedades y/o nuevos comerciantes.
NO	012	00	Area o administración	Irà en ceros cuando se trate de nuevas sociedades y/o nuevos comerciantes.
SI	024	00	Tipo de contribuyente (1 posición)	1.- Persona natural 2.- Persona jurídica



SI (siempre y cuando sea persona natural)	025	00	Tipo de identificación (2 posiciones)	Será enviado si se trata de personas naturales 11.- Registro Civil 12.- Tarjeta de identidad 13.- Cédula Ciudadanía 21.- Tarjeta Extranjería 22.- Cédula Extranjería 31.- Nit 32.- Desconocido 41.- Pasaporte
SI (Siempre y cuando sea persona natural)	026	00	Número de identificación (11 posiciones)	
SI (Cuando sea persona natural)	027	00	Fecha de expedición. (8 posiciones)	Este campo es obligatorio para la DIAN ya que según nos comentan existen en el país más de 150,000 cédulas repetidas (error de la Registraduría) y la única manera de identificar que se trata de personas diferentes es reportando su fecha de expedición.
SI (Cuando sea persona natural)	028	00	País de expedición del documento de identidad (3 posiciones)	En todos los casos será Colombia, salvo en aquellos en los cuales el tipo de identificación sea pasaporte, en tal caso deberíamos reportar el país de origen.
SI (Cuando sea persona natural)	029	00	Departamento de expedición del documento de identidad (2) posiciones	Es obligatorio su reporte ya que por el problema de duplicidad en los números de cédulas, este es un diferenciador.
SI (Cuando sea persona natural)	030	00	Código de la ciudad y/o del municipio donde se expide el documento de identidad (3 posiciones)	
SI (Cuando se trate de persona natural)	031	00	Primer Apellido del matriculado	En este campo se reportará el nombre completo cuando se trate de persona natural, cuidándose de que esté digitado primero los apellidos y luego los nombres
NO	032	00	Segundo Apellido del matriculado	
NO	033	00	Primer nombre del matriculado	
NO	034	00	Otros nombres del matriculado	
SI (Cuando se trate de persona jurídica)	035	00	Razón Social	En este campo debemos reportar la razón social completa, sea que esta tenga 50, 100, 150, 200, 250 o hasta 500 caracteres.  Se discutió el problema de las famosas razones sociales en las cuales se indica que "... Y podrá llamarse ...." "... Podrá también identificarse como ..." y casos por el estilo.  Se les indicó que las Cámaras debían ceñirse a lo indicado en la escritura pública.



				Se comprometieron a hablar con Notariado y Registro para que desde la Superintendencia saliera una directiva con destino a los notarios en relación con este tema.
OPCIONAL	036	00	Nombre Comercial (130 posiciones)	Este dato no se tiene disponible en los sistemas de registro de las Cámaras de Comercio, por lo tanto no será enviado.
OPCIONAL (Cuando se trate de persona jurídica)	037	00	Sigla (50 posiciones)	Solo en caso de personas jurídicas
<b>UBICACIÓN</b>				
SI	038	00	País de dirección comercial (3 posiciones)	Cefirse a la tabla de países, departamentos y municipios del DANE. Para el campo país será siempre el código asignado a Colombia.
SI	039	00	Departamento de dirección comercial (2 posiciones)	
SI	040	00	Ciudad o municipio de la dirección comercial (3 posiciones)	
SI	041	00	Dirección comercial	En lo posible utilizar las convenciones para identificar calles, carreras, manzanas, etc (Anexo no. 2). Esto implica capacitación a los funcionarios de las Cámaras de Comercio.
OPCIONAL	042	00	Dirección de correo electrónico (50 posiciones)	
OPCIONAL	043	00	Apartado aéreo (5 posiciones)	
SI	044	00	Teléfono 1 (16 posiciones)	Este campo es clave para la DIAN. No debe ser un teléfono celular
OPCIONAL	045	00	Teléfono 2 (16 posiciones)	
<b>CLASIFICACION</b>				
SI	046	00	Código de la actividad principal (4 posiciones)	Deberá enviarse el código CIU, los cuatro primeros dígitos, excluyendo la letra y excluyendo los dos últimos dígitos ya que en las Cámaras de Comercio lo manejamos a 6 dígitos
SI	047	00	Fecha de inicio de la actividad (8 posiciones)	Debe ser diligenciada por le comerciante, NO PUEDE SER LA FECHA DE MATRICULA.
OPCIONAL	048	00	Código de la actividad secundaria (4 posiciones)	Deberá enviarse el código CIU, los cuatro primeros dígitos, excluyendo la letra y excluyendo los dos últimos dígitos ya que en las Cámaras de Comercio lo manejamos a 6 dígitos
OPCIONAL	049	00	Fecha de inicio de la actividad	Debe ser diligenciada por le comerciante, NO PUEDE SER LA FECHA DE MATRICULA.



OPCIONAL	050	01	Actividad adicional (4 posiciones)	Deberá enviarse el código CIU, los cuatro primeros dígitos, excluyendo la letra y excluyendo los dos últimos dígitos ya que en las Cámaras de Comercio lo manejamos a 6 dígitos
OPCIONAL	050	02	Actividad adicional (4 posiciones)	Deberá enviarse el código CIU, los cuatro primeros dígitos, excluyendo la letra y excluyendo los dos últimos dígitos ya que en las Cámaras de Comercio lo manejamos a 6 dígitos
NO	051	00	Ocupación. (4 posiciones)	Este dato no se envía ya que no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio.
SI (Siempre y cuando se tengan matriculados en la jurisdicción establecimientos, sucursales o agencias)	052	00	Número de establecimientos (3 posiciones)	Se envía el número de establecimientos que tiene inscritos el comerciante en la jurisdicción de su domicilio principal, es decir, en la Cámara de Comercio. Sin embargo sería necesario ir pensando en la manera de cómo actualizaríamos la información de establecimientos de comercio (incluidas sucursales y agencias) que estén en otras jurisdicciones. Este procedimiento se acordaría posteriormente cuando se determinen las actualizaciones (novedades) que deben enviarse a la DIAN.
NO	053	01 al 18	Responsabilidades tributarias	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	054	01 al 10	Usuarios aduaneros	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	055	00	Forma	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	056	00	Tipo	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	057	01 al 03	Modo	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	058	01 al 03	CPC	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	059	00	Anexos	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	060	00	Nro de Folios	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
NO	061	00	Fecha de recepción (8 posiciones)	Esta información no se envía pues no se tiene en las bases de datos de las Cámaras de Comercio
<b>CARACTERISTICAS DE LAS PERSONAS JURIDICAS</b>				
SI (En caso de persona jurídica)	062	00	naturaleza	01.- Mixta 02.- Pública 03.- privada  Este dato se calcularía con base en los porcentajes del capital
SI (En caso de persona jurídica)	063	00	Formas asociativas	01.- Comunidad organizada asimiladas Limitada 02.- Empresa Unipersonal 03.- Sociedad Anónima 04.- Sociedad Colectiva 05.- Sociedad Colectiva der. autor o conexos



				<p>06.- Sociedad de hecho          07.- Sociedad comandita simple          08.- Sociedad comandita por acciones          09. Sociedad civil          10.- Sociedad limitada          11.- Sociedad ordinaria de minas          99.- Otros</p>
<p>NO          Ya que no se registran en la Cámara de Comercio</p>	064	00	<p>Entidad o instituto de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizado.</p>	<p>Este tipo de personas jurídicas no se registran en la Cámara de Comercio, salvo que sean Entidades sin Animo de Lucro y por lo tanto deba hacerlo.</p> <p>01.- Area metropolitana          02.- Asociación de departamentos          03.- Asociación de municipios          04.- Banco de la República          05.- Cabildo indígena          06.- Cámara de Comercio          07.- Comisión nacional de televisión          08.- Comunidad indígena          09.- Comunidad negra          10.- Concejo municipal          11.- Consejo nacional electoral          12.- Corporación autónoma regional          13.- Departamental          14.- Departamento administrativo          15.- Distrital          16.- Empresa Social del Estado          17.- Empresa Industrial y Comercial del Estado          18.- Establecimiento público          19.- Junta de Administración Local          20.- Ministerio          21.- Municipal          22.- Provincia          23.- Resguardo indígena          24.- Sociedad de Economía Mixta          25.- Superintendencia          26.- Territorio Indígena          27.- Unidad Administrativa Especial          99.- Otras entidades o institutos de derechos público</p> <p>(Esta tabla está sujeta a cambios)</p>
<p>SI          (Cuando se trate de personas jurídicas que administren dineros en forma de fondos)</p>	065	00	Fondos	<p>01.- Fondo Agropecuario          02.- Fondo común administrador por fiducia          03.- Fondo de cesantías          04.- Fondo de cesantías y pensiones          05.- Fondo de garantías de ent. Cooperativas          06.- Fondo de garantías de ent. Financieras          07.- Fondo de inversión administrativo Por fiducia          08.- Fondo de inversión de capital extranjero          09.- Fondo de pensionados          10.- Fondo de pensiones          11.- Fondo nacional de regalías          12.- Fondo parafiscal          13.- Fondo pesquero          14.- Fondo rotatorio          99.- otros fondos.</p> <p>(Esta tabla está sujeta cambios)</p>



<p>SI (En caso de persona jurídica que se pueda incluir como organismo de carácter cooperativo)</p>	066	00	Cooperativas	<p>01.- Cooperativa de trabajo asociado 02.- Cooperativa de trabajo asociado S.A.L. 03.- Precooperativa 04.- Otras Cooperativas</p> <p>(Esta tabla está sujeta a cambios)</p>
<p>SI (Cuando se trate de sucursales de sociedades extranjeras)</p>	067	00	Sociedades y organismos extranjeros	<p>Este dato se tiene en los sistemas de registros públicos cuando se trata de sucursal de sociedad extranjera</p> <p>01.- Acuerdo internacional 02.- Consulado 03.- Embajada 04.- Misión extranjera 05.- ONG Internacional 06.- Organismo de derecho internacional 07.- Proyecto de cooperación técnica 08.- Sociedad extranjera sin domicilio en Col. Con o sin inversión en Col. Diferentes a las sucursales con representación legal o apoderados 09.- Sociedad extranjera sin domicilio en Col., con inversión y sin representante legal (Inversiones de portafolio) 10.- Sucursal de sociedad extranjera con domicilio en Colombia. 11.- Sucursal de sociedad extranjera sin domicilio en Colombia 99.- Otra entidad extranjera</p> <p>Se le informó a la DIAN que solamente se reportarían los códigos 08 o 11.</p>
<p>NO (Ya que no se registran en las Cámaras de Comercio)</p>	068	00	Sin personería jurídica	<p>Este tipo de organizaciones no se registra en las Cámaras de Comercio</p> <p>01.- Asignación modal 02.- Comunidad organizada 03.- Consorcio 04.- Cuenta de participación 05.- Junta de copropietarios Ley 182 de 1948 06.- Patrimonio autónomo 07.- Sociedad de mejoras públicas 08.- Unión temporal 99.- Otras sin personería jurídica</p>
<p>SI (En caso de persona jurídica que cumpla con alguna de las condiciones descritas)</p>	069	00	Otras no clasificadas	<p>De acuerdo con las clasificaciones de las Entidades sin ánimo de lucro y algunas del registro mercantil (E.U y EAT) este dato podría ser encontrado sin problema alguno.</p> <p>01.- Asociación 02.- Asociación de ex alumnos 03.- Asociación de padres de familia 04.- Asociación gremial 05.- Asociación mutual 06.- Club social o deportivo 07.- Corporación 08.- Empresa asociativa de trabajo 09.- Empresa comunitaria 10.- Empresa de servicio en forma de admón. Pública cooperativa</p>



				11.- Empresa solidaria de salud 12.- Entidad que realiza act. De salud con permiso de MINSALUD 13.- Federación y confederación 14.- Fundación 15.- Institución auxiliar de economía solidaria 16.- Institución de educación superior aprobada por ICFES 17.- Instituto científico y tecnológico 18.- Junta de acción comunal 19.- Junta de copropietarios Ley 675 de 2001 20.- Junta de defensa civil 21.- Liga de consumidores 22.- ONG Nacional 23.- Organización de alcohólicos anónimos 24.- organización religiosa 25.- Partido político 26.- Sindicato 99.- Otras  (Esta tabla está sujeta a cambios)
SI (En caso de persona jurídica)	070	00	beneficio	01.- Con ánimo de lucro 02.- Sin ánimo de lucro
<b>CONSTITUCION, REGISTRO Y ULTIMA REFORMA</b>				
En relación con la información de la última reforma, esta no será enviada hasta tanto no se de inicio al reporte de las actualizaciones. Para el caso de asignación de Nits, se enviará únicamente la información de constituciones.				
SI (En todos los casos)	071	01	Clase	01.- Acta 02.- Acuerdo 03.- Decreto 04.- Documento privado 05.- Escritura pública 06.- Ordenanza 07.- Resolución  para personas naturales se reportaría documento privado
SI (En caso de personas jurídicas)	072	01	Número de documento (5 posiciones)	Para personas naturales iría en blanco
SI	073	01	Fecha (8 posiciones)	Fecha del documento en formato AAAAMMDD. Fecha de matrícula en caso de personas naturales.
SI (En caso de personas jurídicas constituidas mediante escritura pública)	074	01	Número de Notaría (2 posiciones)	En caso de escritura pública únicamente
SI (Siempre será 03)	075	01	Entidad de Registro (2 posiciones)	01.- Alcaldía 02.- Cabildo 03.- Cámara de Comercio



				<p>04.- Gobernación          05.- ICBF          06.- Min Educación          07.- Min Interior          08.- Municipio</p> <p>Siempre se reportaría el código 03 ya que se reporta la entidad en la que se registra el documento.</p>
SI	076	01	Fecha de registro (8 posiciones)	En formato AAAAMMDD. Fecha en que se registra en la Cámara de Comercio
SI	077	01	Matrícula Mercantil (10 posiciones)	Cuando se trate de ESADL el primer carácter sería una S
SI	078	01	Departamento (2 posiciones)	Departamento origen del documento
SI	079	01	Ciudad / Municipio (3 posiciones)	Ciudad origen del documento
SI (En caso de personas jurídicas)	080	01	Vigencia desde (8 posiciones)	Fecha de constitución, en formato AAAAMMDD.
SI (En caso de personas jurídicas)	081	01	Vigencia hasta (8 posiciones)	Fecha de terminación de la persona jurídica, en formato AAAAMMDD. EN caso de indefinido enviar 99991231.
SI (En caso de personas jurídicas)	082	00	Porcentaje de Capital nacional En formato 999,9	<p>En algunas Cámaras de Comercio se captura únicamente Porcentaje Público, privado y Extranjero, que podemos hacer al respecto</p> <p>Porcentaje nacional → Obligatorio            Porcentaje nacional público → Obligatorio            Porcentaje nacional privado → Obligatorio            Porcentaje extranjero → Obligatorio            Porcentaje extranjero público → Obligatorio            Porcentaje extranjero privado → Obligatorio</p>
SI (En caso de personas jurídicas)	083	00	Porcentaje de Capital nacional público. En formato 999,9.	
SI (En caso de personas jurídicas)	084	00	Porcentaje de Capital nacional privado. En formato 999,9.	
SI (En caso de personas jurídicas)	085	00	Porcentaje de Capital Extranjero. En formato 999,9.	
SI (En caso de personas jurídicas)	086	00	Porcentaje de Capital extranjero público. En formato 999,9.	



SI (En caso de personas jurídicas)	087	00	Porcentaje de Capital extranjero privado. En formato 999,9.	
<b>ENTIDAD DE VIGILANCIA Y CONTROL</b>				
SI (En caso de personas jurídicas vigiladas)	088	00	Entidad de vigilancia y control (2 posiciones)	<p>01.- Super bancaria 02.- Supereconomía solidaria 03.- Super industria y comercio 04.- Superservicios públicos 05.- Supersociedades 06.- Súper subsidio familiar 07.- Supervalores 08.- Supervigilancia y seguridad privada 09.- Super nacional de cooperativas 10.- Super nacional de salud</p> <p>Las Cámaras de Comercio deben catalogar la información de estas entidades.</p> <p>Es un campo obligatorio para la DIAN, por lo tanto es quizás la oportunidad de que a nivel nacional homologuemos esta tabla tabulemos este dato.</p> <p>En esta tabla la DIAN ha aumentado otros estamentos.</p>
<b>ESTADO DE LA EMPRESA O PERSONA</b>				
Se diligenciaría únicamente en el caso de constitución por fusión o por escisión. Posteriormente cuando se reporten actualizaciones enviaríamos otros estados.				
SI (En caso de constitución de personas jurídicas por fusión o escisión)	089	01 al 05	Estados posibles (2 posiciones)	<p>Es necesario revisar los sistemas de información para garantizar que este dato puede enviarse en todos los casos.</p> <p>20.- Fusión 21.- Transformación 22.- Conversión 23.- Escisión 24.- Incorporación</p> <p>Pueden enviarse tantos estados como sean necesarios. En el caso de nuevos comerciantes, se utilizará un estado asociado con la constitución y el por que de la misma.</p> <p>Los estados cambiaron (los formalizarán posteriormente) y los que se reportarían en caso de nuevas inscripciones son:</p> <p>20 fusión 23 escisión</p> <p>En relación con el estado RECONSTITUCION para la DIAN esta figura jurídica no existe según un concepto que tienen de la SUPER SOCIEDADES así que se les recomendó que discutieran esta figura con la SIC para determinar si las Cámaras de Comercio deben o no inscribir este tipo de actos o si es una figura jurídica válida.</p>



SI (En caso de personas jurídicas)	090	01 al 05	Fecha de cambio de estado. (8 posiciones)	Para nuestro caso, la fecha de constitución en formato AAAAMMDD
SI (En caso de constitución por fusión o escisión)	091	01 al 05	NIT de la empresa asociada (13 posiciones)	Deberá reportarse en forma obligatoria los datos de las sociedades que se liquidaron para dar cabida a la constitución de la nueva sociedad, ya sea por fusión o por escisión.
SI (En caso de constitución por fusión o escisión)	092	01 al 05	Digito de verificación (1 posición)	
<b>VINCULACION ECONOMICA</b>				
En caso de ser una matriz o controlante, solamente se enviaría el campo 092, en caso de ser una subordinada o controlada, debemos enviar los datos 093, 095, 096 y 097				
SI (Si es matriz)	093	00	Vinculación económica (1 posición)	1.- Matriz 2.- Subordinada (incluye filial y subsidiaria)
OPCIONAL	094	00	Nombre del grupo económico o empresarial	Este campo no es obligatorio
SI (Si es controlada o subordinada)	095	00	Nit de la matriz o controlante (13 posiciones)	Reportar el nit de la controlante
SI (Si es controlada o subordinada)	096	00	D.V. de la matriz o controlante (1 posición)	Reportar el dígito de verificación de la controlante
SI (Si es controlada o subordinada)	097	00	Razón social de la matriz o controlante	Reportar la razón social de la controlante
<b>REPRESENTACION LEGAL</b>				
Los datos asociados con cada representante legal serán asociados con cada sub campo, es decir, todos los datos asociados con el primer representante legal serán sub código 01, para el segundo 02, y así sucesivamente. Se reportarán tanto los representantes legales principales como sus suplentes.				
SI (En Caso de persona jurídica o en caso de persona natural menor de edad)	098	01 al 99	Tipo de representante legal (2 posiciones)	01.- Administrador Judicial 02.- Administrador privado 03.- Agente exclusivo de negocios en Colombia 04.- Agente oficioso 05.- Albacea 06.- Apoderado especial 07.- Apoderado general 08.- Asignatario



				<p>09.- Comunero          10.- Curador de herencia yacente          11.- Donatario          12.- factor          13.- Funcionario delegado para cumplir deberes formales          14.- Heredero con administración de bienes          15.- Liquidador          16.- Mandatario          17.- Padre          18.- Representante legal principal          19.- Representante legal Suplente          20.- Síndico          21.- Tutor.</p> <p>Esta información no la tienen separada de esa manera las Cámaras de Comercio, se manejan básicamente los códigos 15, 18 y 19.</p> <p>Se le insistió a la DIAN en que no los tenemos catalogados de esta manera, que solamente identificamos los códigos 15, 18 y 19. Sin embargo según la DIAN es importante para ellos identificar la característica del Representante legal ya que en cada caso tiene unas responsabilidades tributarias diferentes.</p> <p>Expresaron sus inquietudes en relación con que debe reportarse en cabeza de quien quedan las responsabilidades cuando el comerciante es Menor de Edad.</p>
SI (En Caso de persona jurídica o en caso de persona natural menor de edad)	099	01 al 99	Fecha de inscripción (8 posiciones)	Fecha en que se registra el nombramiento
SI (En Caso de persona jurídica o en caso de persona natural menor de edad)	100	01 al 99	Tipo de documento del representante legal (2 posiciones)	<p>11.- Registro Civil          12.- Tarjeta de identidad          13.- Cédula Ciudadanía          21.- Tarjeta Extranjería          22.- Cédula Extranjería          31.- Nit          32.- Desconocido          41.- Pasaporte</p>
SI (En Caso de persona jurídica o en caso de persona natural menor de edad)	101	01 al 99	Número de identificación del representante legal	
OPCIONAL	102	01 al 99	D.V. del representante legal	
OPCIONAL	103	01 al 99	Tarjeta profesional del representante legal	Este dato no se tiene ni es obligatorio en los sistemas de registros públicos, por lo tanto no se envía.



			(8 posiciones)	
SI (En Caso de persona jurídica o en caso de persona natural menor de edad)	104	01 al 99	Primer Apellido	Se enviaría el nombre del representante legal en el campo 104, manteniendo siempre la estructura de Apellidos primero y nombres después.
NO	105	01 al 99	Segundo Apellidos	
NO	106	01 al 99	Primer nombre	
NO	107	01 al 99	Otros nombres	
SI (En caso de que el representante legal represente una sociedad)	108	01 al 99	Nit del representante legal en caso de ser una sociedad (13 posiciones)	Cuando el representante legal (persona) represente una sociedad, debemos enviar el dato de que sociedad es la que representa.  Se le explicó a la DIAN que estos campos no se tienen tabulados, sin embargo insisten en el tema de que las responsabilidades recaen primero en la persona pero también en la sociedad que representa.
SI (En caso de que el representante legal represente una sociedad)	109	01 al 99	D.V del representante legal en caso de ser una sociedad (1 posición)	
SI (En caso de que el representante legal represente una sociedad)	110	01 al 99	Razón Social del representante legal en caso de ser una sociedad (1 posición)	
<b>SOCIOS Y JUNTAS DIRECTIVAS</b>				
Los datos asociados con cada socio o miembro de junta directiva serán asociados con cada sub campo, es decir, todos los datos asociados con el primer socio o miembro serán sub código 01, para el segundo 02, y así sucesivamente.				
En caso de Sociedades Anónimas o Asimiladas se enviará información de la Junta Directiva, en caso de Limitadas o Asimiladas se enviará información de la Junta Directiva.				
SI	111	01 al 99	Tipo de documento (2 posiciones)	11.- Registro Civil 12.- Tarjeta de identidad 13.- Cédula Ciudadanía 21.- Tarjeta Extranjería 22.- Cédula Extranjería 31.- Nit 32.- Desconocido 41.- Pasaporte
SI	112	01 al 99	Número de identificación	



			(13 posiciones)	
OPCIONAL	113	01 al 99	D.V. (1 posición)	
SI	114	01 al 99	Nacionalidad (3 posiciones)	Campo obligatorio cuando el documento de identidad sea pasaporte
SI	115	01 al 99	Primer Apellido	Se enviaría el nombre del representante legal en el campo 115, manteniendo siempre la estructura de Apellidos primero y nombres después.
NO	116	01 al 99	Segundo Apellidos	
NO	117	01 al 99	Primer nombre	
NO	118	01 al 99	Otros nombres	
OPCIONAL	119	01 al 99	Razón social en caso de que el socio o miembro de junta directiva represente a una sociedad	Datos obligatorios para la DIAN cuando el socio o miembro de junta directiva representa una persona jurídica.  Al igual que con el representante legal se le explicó a la DIAN que estos datos no se tienen en los sistemas de registro sin embargo ellos insisten en su obligatoriedad.
SI	120	01 al 99	Valor capital del socio Numérico 10 posiciones, sin comas ni puntos	Campo obligatorio cuando se trate de socios.
SI	121	01 al 99	Porcentaje de participación del socio En formato 999,9.	Este campo algunas Cámaras de Comercio, como Cali, no tienen esta distribución, tocaría calcularla a partir de las cuotas que tenga el socio.
SI	122	01 al 99	Fecha de ingreso del socio. (8 posiciones)	Se asimila a la fecha de constitución.
NO	123	01 al 99	Fecha de retiro del socio (8 posiciones)	Como a la fecha se reportarán constituciones, este campo irá en blancos.
<b>REVISORES FISCALES Y CONTADORES</b>				
SI	124	00	Tipo de documento del revisor fiscal (2 posiciones)	11.- Registro Civil 12.- Tarjeta de identidad 13.- Cédula Ciudadanía 21.- Tarjeta Extranjería 22.- Cédula Extranjería 31.- Nit 32.- Desconocido 41.- Pasaporte



SI	125	00	Número de identificación del revisor Fiscal (13 posiciones)	
OPCIONAL	126	00	D.V. de la identificación del revisor fiscal (1 posición)	
SI	127	00	Tarjeta profesional del revisor fiscal (8 posiciones)	Obligatorio para la DIAN. Requisito legal para poder registrar el nombramiento.
SI	128	00	Primer Apellido	Se enviaría el nombre del representante legal en el campo 115, manteniendo siempre la estructura de Apellidos primero y nombres después.
NO	129	00	Segundo Apellidos	
NO	130	00	Primer nombre	
NO	131	00	Otros nombres	
SI (En caso de que el revisor sea delegado por alguna empresa)	132	00	Nit de la empresa a la que pertenece el revisor fiscal (13 posiciones)	En muchas Cámaras de Comercio estos campos no se tiene. Para la DIAN son obligatorios por que en caso de revisores fiscales, responden tributariamente tanto las personas que ejercen la actividad como las empresas a las que pertenecen.
SI (En caso de que el revisor sea delegado por alguna empresa)	133	00	D.V. del Nit de la empresa a la que pertenece el revisor fiscal (1 posición)	
SI (En caso de que el revisor sea delegado por alguna empresa)	134	00	Razón social de la empresa a la que pertenece el revisor Fiscal (130 posiciones)	
SI (En caso de que el revisor sea delegado por alguna empresa)	135	00	Fecha de nombramiento (8 posiciones)	En formato AAAAMMDD.
SI	136	00	Tipo de documento del revisor fiscal suplente (2 posiciones)	11.- Registro Civil 12.- Tarjeta de identidad 13.- Cédula Ciudadanía 21.- Tarjeta Extranjería



				22.- Cédula Extranjería 31.- Nit 32.- Desconocido 41.- Pasaporte
SI	137	00	Número de identificación del revisor Fiscal suplente (13 posiciones)	
SI	138	00	D.V. de la identificación del revisor fiscal suplente (1 posición)	
SI	139	00	Tarjeta profesional del revisor fiscal suplente (8 posiciones)	Obligatorio para la DIAN. Requisito legal para poder registrar el nombramiento.
SI	140	00	Primer Apellido del revisor fiscal suplente	Se enviaría el nombre del representante legal en el campo 140, manteniendo siempre la estructura de Apellidos primero y nombres después.
NO	141	00	Segundo Apellido del revisor fiscal suplente	
NO	142	00	Primer nombre del revisor fiscal suplente	
NO	143	00	Otros nombres del revisor fiscal suplente	
SI (En caso de que el revisor fiscal suplente sea delegado por alguna empresa)	144	00	Nit de la empresa a la que pertenece el revisor fiscal suplente (13 posiciones)	En muchas Cámaras de Comercio estos campos no se tiene. Para la DIAN son obligatorios por que en caso de revisores fiscales, responden tributariamente tanto las personas que ejercen la actividad como las empresas a las que pertenecen.
SI (En caso de que el revisor fiscal suplente sea delegado por alguna empresa)	145	00	D.V. del Nit de la empresa a la que pertenece el revisor fiscal suplente (1 posición)	
SI (En caso de que el revisor fiscal suplente sea delegado por alguna empresa)	146	00	Razón social de la empresa a la que pertenece el revisor Fiscal suplente (130 posiciones)	



SI	147	00	Fecha de nombramiento del revisor fiscal suplente (8 posiciones)	En formato AAAAMMDD
SI	148	00	Tipo de documento del contador (2 posiciones)	Datos obligatorios para la DIAN
SI	149	00	Número de identificación del contador (13 posiciones)	Datos obligatorios para la DIAN
SI	150	00	D.V. de la identificación del contador (1 posición)	Datos obligatorios para la DIAN
SI	151	00	Tarjeta profesional del contador (8 posiciones)	Datos obligatorios para la DIAN
SI	152	00	Primer Apellido del contador	Se enviaría el nombre del representante legal en el campo 152, manteniendo siempre la estructura de Apellidos primero y nombres después.
NO	153	00	Segundo Apellido del contador	
NO	154	00	Primer nombre del contador	
NO	155	00	Otros nombres del contador	
SI (En caso de que el contador sea delegado por alguna empresa)	156	00	Nit de la empresa a la que pertenece el contador (13 posiciones)	Datos obligatorios para la DIAN
SI (En caso de que el contador sea delegado por alguna empresa)	157	00	D.V. del Nit de la empresa a la que pertenece el contador (1 posición)	Datos obligatorios para la DIAN
SI (En caso de que el contador sea delegado por alguna empresa)	158	00	Razón social de la empresa a la que pertenece el contador	Datos obligatorios para la DIAN
SI	159	00	Fecha de nombramiento del contador (8 posiciones)	Datos obligatorios para la DIAN



## ESTABLECIMIENTOS, AGENCIAS, SUCURSALES, OFICINAS, SEDES O NEGOCIOS

Es claro que cada Cámara de Comercio enviaría la información de su jurisdicción. Al respecto es necesario revisar como se hará para reportar todos los establecimientos de comercio, etc. Que tiene un comerciante en diferentes jurisdicciones y que la DIAN pueda asociarlos.

Como pueden reportarse múltiples establecimientos, los datos del primero se asociarán al sub código 01, los del egundo al sub código 02 y así sucesivamente

SI	160	01 al 99	Tipo de establecimiento (1 posición)	01.- Agencia 02.- Establecimiento de Comercio 03.- oficina 04.- Sede 05.- Sucursal  Jamás se reportarían sede u oficina.
SI	161	01 al 99	Actividad económica del establecimiento (4 posiciones)	Deberá enviarse el código CIU, los cuatro primeros dígitos, excluyendo la letra y excluyendo los dos últimos dígitos ya que en las Cámaras de Comercio lo manejamos a 6 dígitos
SI	162	01 al 99	Nombre del establecimiento	
SI	163	01 al 99	Departamento de ubicación del establecimiento (2 posiciones)	Según el DANE
SI	164	01 al 99	Ciudad o municipio de ubicación del establecimiento (3 posiciones)	Según el DANE
SI	165	01 al 99	Dirección comercial del establecimiento (52 posiciones)	
SI	166	01 al 99	Número de matrícula mercantil del establecimiento de comercio	
SI	167	01 al 99	Fecha de matrícula del establecimiento de comercio (8 posiciones)	En formato AAAAMMDD. En caso de un establecimiento comprado por parte del comerciante, deberá enviarse la fecha del contrato de compraventa.
OPCIONAL	168	01 al 99	Número telefónico del establecimiento de comercio (16 posiciones)	
NO	169	01 al 99	Fecha de cierre del establecimiento de comercio (8 posiciones)	Este campo se enviará en ceros en el caso de nuevos comerciantes.



## ESTRUCTURA DEL ARCHIVO PLANO DE INTERCAMBIO DE INFORMACION

Archivo plano para el envío de la información desde las Cámaras de Comercio hacia la Cámara de Comercio de Bogotá y/o el RUE en desarrollo de los procesos de intercambio de información del proyecto MUISCA

Se propone el envío de un archivo plano con un registro único que tiene la siguiente estructura:

- Cámara de Comercio (Numérico 2). Indica el código de la Cámara de Comercio.
- Matrícula (Alfanumérico de 10). Dado que también debe enviarse información de entidades sin ánimo de lucro, la primera letra será una "S" en tal caso, de lo contrario, será un cero.
- Número del campo según MUISCA (Numérico de 3). Número del campo según el formulario Único de Registro en el RUT. (Anexo 1)
- Sub código (Numérico de 2). En la mayoría de los casos, será 00, sin embargo, cuando el campo MUISCA indique que puede tener más de una ocurrencia, se informará de manera consecutiva (01, 02, 03 ...), Esto es típico en actividades económicas, representantes legales, establecimientos de comercio y otros casos.
- Contenido del campo (Alfanumérico de 60). En caso de campos numéricos, el contenido deberá enviarse sin caracteres especiales (comas, puntos, flash, signos pesos, porcentajes, etc). Solo en caso de decimales se enviará el punto (.) como separador o el signo negativo (-).

Ejemplos de formato (Los contenidos se muestran separados por un espacio para una mejor visualización, sin embargo en la práctica los campos no tendrían espacios de separación).

Ca	Matricula	Cod	Subc	CONTENIDO
07	00000016451	024	00	1
07	00000016451	025	00	02
07	00000016451	026	00	00079048506
07	00000016451	027	00	00000000
07	00000016451	028	00	169



07 00000016451	029	00	73
07 00000016451	030	00	001
07 00000016451	031	00	NIETO TABARES JOSE IVAN

....  
....

Tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El nombre del archivo (PAQUETE) será: muiscaCCAAAAMMDDHHSS.txt:  
En el cual CC es el código de la Cámara de Comercio, AAAA el año, MM el mes, DD el día, HH la hora y SS el minuto de generación del archivo.
2. En cada archivo (PAQUETE) podrá ir información de una o más matrículas
3. El formato deberá ser ASCII
4. Se podrán enviar diariamente tantos archivos como se consideren necesarios.

Tamaño esperado.

En el peor de los casos, para una matrícula el tamaño del archivo será de 169 campos por 77 (2 Cámara, 10 matrícula, 3 del código Muisca, 2 del subcódigo y 60 del contenido del campo), es decir de 13013 bytes, en promedio si una Cámara matrícula 100 diarios, el tamaño del archivo será de 1.3 Mb.

Campos de contenido largo /(nombres y razones sociales)

Eventualmente la razón social y/o el nombre del comerciante (campos 031 y 035) puede tener más de 60 posiciones, en tal caso se enviaría secuencia 00, 01, 02, 03 ... hasta completar el nombre.

07 00000016451	029	00	73
07 00000016451	030	00	001
07 00000016451	035	00	EMPRESA COLOMBIANA DE ENERGIA
07 00000016451	035	01	ELECTRICA GAS AGUA Y ALCANTARILLADO
07 00000016451	035	02	DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO DEL
07 00000016451	035	03	VIENTO - CORDOBA



## Anexo No. 2, manejo de direcciones

NOMENCLATURA PARA DIRECCIONES	
AD	Administración
AER	Aeropuerto
AG	Agencia
AGP	Agrupación
ALM	Almacén
AL	Altillo
APTD	Apartado
AP	Apartamento
AUT	Autopista
AV	Avenida
AC	Avenida calle
AK	Avenida carrera
BRR	Barrio
BL	Bloque
BG	Bodega
BLV	Boulevard
CL	Calle
CN	Camino
CR	Carrera
CRT	Carretera
CA	Casa
CAS	Caserio
CEL	Célula
CC	Centro comercial
CP	Centro Poblado
CIR	Circular
CRV	Circunvalar
CD	Ciudadela
CONJ	Conjunto
CON	Conjunto residencial
CS	Consultorio
C	Corregimiento
DPTO	Departamento
DP	Deposito
DS	Deposito sótano
DG	Diagonal
ED	Edificio
EN	Entrada
ES	Escalera
ESQ	Esquina
ESTE	Este
ET	Etapas
EX	Exterior



<b>FCA</b>	Finca
<b>GJ</b>	Garaje
<b>GS</b>	Garaje sótano
<b>HC</b>	Hacienda
<b>IP</b>	Inspección de Policía
<b>IPD</b>	Inspección Departamental
<b>IPM</b>	Inspección Municipal
<b>IN</b>	Interior
<b>KM</b>	Kilómetro
<b>LC</b>	Local
<b>LM</b>	Local mezzanine
<b>LT</b>	Lote
<b>MZ</b>	Manzana
<b>MN</b>	Mezzanine
<b>MD</b>	Modulo
<b>MJ</b>	Mojón
<b>NORTE</b>	Norte
<b>OCC</b>	Occidente
<b>OESTE</b>	Oeste
<b>OF</b>	Oficina
<b>O</b>	Oriente
<b>PA</b>	Parcela
<b>PW</b>	Park Way
<b>PI</b>	Parque industrial
<b>PQ</b>	Parqueadero
<b>PJ</b>	Pasaje
<b>PS</b>	Paseo
<b>PH</b>	Penthouse
<b>P</b>	Piso
<b>PL</b>	Planta
<b>POR</b>	Portería
<b>PD</b>	Predio
<b>PN</b>	Puente
<b>PT</b>	Puesto
<b>SA</b>	Salón
<b>SC</b>	Salón comunal
<b>SEC</b>	Sector
<b>SS</b>	Semi sótano
<b>SL</b>	Solar
<b>ST</b>	Sótano
<b>SU</b>	Suite
<b>SM</b>	Súper manzana
<b>SUR</b>	Sur
<b>TER</b>	Terminal
<b>TZ</b>	Terraza
<b>TO</b>	Torre
<b>TV</b>	Transversal



<b>UN</b>	Unidad
<b>UR</b>	Unidad residencial
<b>URB</b>	Urbanización
<b>VTE</b>	Variante
<b>VDA</b>	Vereda
<b>NOMBRE DE LA VIA</b>	Vías de nombre común
<b>ZN</b>	Zona
<b>ZF</b>	Zona franca