

SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO (FORMATO N° 2)

TEMA:	Información de transacciones en efectivo
NOMBRE DEL FORMATO:	Reporte de Transacciones en Efectivo
OBJETIVO:	Entregar información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, sobre las transacciones en efectivo en el sector solidario.
TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:	Cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria
PERIODICIDAD:	Mensual
FECHA DE REPORTE DE LA INFORMACION:	Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte.
FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:	Último día del mes inmediatamente anterior.
FORMATO:	Archivo plano
MEDIO DE ENVÍO:	CD o e-mail
ENTIDAD A LA QUE DEBEN REPORTAR:	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF . Carrera 7 N 31 – 10 Piso 6. Bogotá D.C. o a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co
EXTENSION Y NOMBRE DEL ARCHIVO:	Formato para el nombre del archivo: XXXXXMMAA donde XXXXX corresponde al nombre o sigla de la entidad reportante, MM corresponde al mes y AA corresponde al año de la fecha de corte de la información. El archivo debe tener extensión txt y debe enviarse grabado en codificación de texto ANSI.
LONGITUD DE REGISTRO:	548 posiciones
ETIQUETAS EXTERNAS:	Nombre de la entidad reportante, mes y año. En caso que sea una corrección, anotar esta observación.

GENERALIDADES

Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria, deben remitir a la UIAF el formulario de transacciones individuales y múltiples en efectivo cuyo valor sea igual o superior al monto establecido en el numeral 7.2.3 del Capítulo XI del Título II de la Circular Básica Jurídica. Se deberá entregar un (1) archivo por cada operación realizada durante el mes objeto de reporte.

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

Las Cooperativas deberán en primer lugar, calcular las transacciones múltiples en efectivo (es decir aquellas que igualen o superen los \$50.000.000 si es en moneda legal o USD 50.000 o su equivalente en otras monedas).

Una vez calculadas las operaciones múltiples en efectivo, las entidades deberán tomar las transacciones individuales en efectivo que no fueron reportadas como múltiples y que

cumplan con el monto establecido, es decir aquellas iguales o superiores a \$10.000.000 si es en moneda legal o USD5.000 o su equivalente en otras monedas.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la cooperativa debe, igualmente, diligenciar el formato con valores en cero (0) y remitirlo a la UIAF en la fecha correspondiente.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

1. Transacciones múltiples en efectivo

Las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito deberán reportar todas las transacciones en efectivo que se realicen en una o varias oficinas, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) en moneda legal o cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD50.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo, la cooperativa debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de efectivo en cabeza de un mismo titular. Sin embargo, es pertinente aclarar que si bien la cooperativa debe sumar las operaciones de recepción o entrega de efectivo para efectos de determinar y cumplir con el monto señalado para el reporte de transacción múltiples en efectivo, se debe reportar de forma individual las operaciones débitos y crédito en cabeza de un mismo titular.

2. Transacciones individuales en efectivo

Las cooperativas obligadas deberán reportar las transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD5.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

Tanto las transacciones múltiples como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en un (1) solo archivo.

Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones en efectivo individuales o múltiples, se deberá enviar un archivo que contenga 0 como registros de detalle.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho que algún dato esté corrido una posición, implica que ese registro no sea cargado adecuadamente y se rechace la información; así mismo, deberán verificar que sean incluidos los datos que son obligatorios.

Una vez la UIAF haya recibido y validado el archivo enviará un correo electrónico a la entidad reportante indicando el número de radicado y el número de entrega asignado al archivo. Estos números corresponden a la constancia de recibo de la información.

Si algún registro no cumple con el formato o no puede ser debidamente leído, se devolverá todo el archivo y se procederá a informar a la entidad remitente por correo electrónico las razones del rechazo.

A las cooperativas a las cuales se les rechazó la información, se les notificará por vía e-mail el nombre del archivo y el número de consecutivo de los registros que tienen inconvenientes para su revisión y deberán enviar nuevamente todo el archivo con sus respectivas correcciones con el fin que se pueda realizar el cargue de la misma. La

entidad notificada tendrá un máximo de diez (10) días calendario para reenviar la información, contados a partir de la fecha del informe de inconsistencias.

CONTENIDO DEL FORMATO

1. Información de la Entidad que Reporta

1. Sector: Se diligencia el código de sector asignado para las entidades vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria: Código 6
2. Tipo de cooperativa: Se diligencia el tipo de entidad de acuerdo con los siguientes códigos:
 - 1= Cooperativa especializada de ahorro y crédito
 - 2= Cooperativa multiactiva con sección de ahorro y crédito
 - 3= Cooperativa integral con sección de ahorro y crédito
3. Código de cooperativa: corresponde al código asignado a la entidad por Confecoop.
4. Fecha de corte: Se registra la fecha de corte de la información reportada, bajo el formato AAAA (año) MM (mes) DD (día).
5. Número total de registros del archivo: se indica el número total de transacciones reportadas.

2. Información de las transacciones reportadas

1. Número consecutivo: corresponde al número de registro de cada operación reportada, enumeradas en forma consecutiva (1, 2, 3 ...).
2. Fecha de la transacción: Se registra la fecha en que se realizó la transacción bajo el formato AAAA (año) MM (mes) DD (día).
3. Valor de la transacción: Se registra el valor de la transacción realizada, en pesos sin decimales. En el caso de que se haya efectuado en moneda extranjera, se debe convertir a pesos según la tasa de cambio representativa del mercado (TCRM) vigente para el día en que se realizó la operación, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
4. Tipo de moneda: Se registra la moneda en que se efectuó la transacción, de acuerdo con los siguientes códigos:
 - 1 = Moneda nacional,
 - 2 = Moneda extranjera.
5. Código de la Oficina: Se registra el código asignado por la cooperativa a la oficina o sucursal donde se efectuó la transacción.
6. Código Departamento / Municipio: Se debe indicar el código del departamento y municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística DANE.
7. Tipo de producto: Se diligencia el código del producto mediante el cual se efectuó la transacción, según la siguiente codificación:
 - 90 = Depósitos de ahorro a la vista
 - 91 = Depósitos de ahorro a término (CDAT)

- 92= Depósitos de ahorro contractual
- 93= Depósitos de ahorro permanente
- 94 = Aportes
- 09 = Otros

8. Tipo Transacción: Se diligencia el código del tipo de transacción efectuada, así:

1 = Retiro, cuando el dinero físico en efectivo es entregado por la cooperativa.

2 = Depósito, cuando la cooperativa recibe dinero físico en efectivo.

9. Número de la cuenta: Se registra el número que identifica a la cuenta o producto con que se efectuó la transacción, sin incluir guiones, espacios en blanco, ni otro tipo de separadores.

10. Tipo de Identificación del titular: Se indica el tipo de documento de identificación del titular de la cuenta o producto, de acuerdo con la siguiente codificación:

- 11 = Registro Civil de Nacimiento
- 12 = Tarjeta de identidad
- 13 = Cedula de Ciudadanía
- 21 = Tarjeta de Extranjería
- 22 = Cedula de Extranjería
- 31 = NIT
- 41 = Pasaporte
- 42 = Tipo de Documento Extranjero
- 00 = Otro tipo de identificación

11. Número de Identificación del titular: Se debe indicar de número del documento de identificación del titular de la cuenta o producto, sin incluir separadores de miles, ni guión. Cuando se trate de personas jurídicas, se debe anotar el NIT incluido el dígito de verificación.

12. Primer apellido del titular: se registra el primer apellido de la persona natural titular de la cuenta o producto.

13. Segundo apellido del titular: se registra el segundo apellido de la persona natural titular de la cuenta o producto.

14. Primer nombre del titular: se registra el primer nombre de la persona natural titular de la cuenta o producto.

15. Otros nombres del titular: se registran los otros nombres de la persona natural titular de la cuenta o producto.

16. Razón social de la persona jurídica titular: se registra la razón social de la persona jurídica titular de la cuenta o producto.

17. Actividad económica del titular: descripción de la actividad económica del titular de la cuenta o producto.

18. Ingreso mensual del titular: se registra el monto del ingreso mensual del titular, en pesos, bajo el formato #####.##.

19. Tipo de identificación de la persona que realizó la transacción: Se debe indicar el tipo de documento de identificación de la persona natural ó jurídica que realiza la transacción, de acuerdo con la siguiente codificación:

- 11 = Registro Civil de Nacimiento
- 12 = Tarjeta de identidad
- 13 = Cedula de Ciudadanía
- 21 = Tarjeta de Extranjería
- 22 = Cedula de Extranjería
- 31 = NIT
- 41 = Pasaporte
- 42 = Tipo de Documento Extranjero
- 00 = Otro tipo de identificación

20: Número de identificación de la persona que realizó la transacción: Se debe indicar de número del documento de la persona natural que realiza la transacción, sin incluir separadores de miles, ni guión.

21. Primer apellido: se registra el primer apellido de la persona natural que realiza la transacción.

22. Segundo apellido: se registra el segundo apellido de la persona natural que realiza la transacción.

23. Primer nombre: se registra el primer nombre de la persona natural que realiza la transacción.

24. Otros nombres: se registran los otros nombres de la persona natural que realiza la transacción.

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO

A continuación se señalan las características básicas que deben tener los registros y el procedimiento para el envío de la información de transacciones en efectivo a la UIAF.

Se debe entregar un archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene tres (3) tipos de registros:

Tipo 1: contiene la información que identifica la entidad que reporta. Existirá un registro por archivo (cabecera del archivo).

Tipo 2: contiene la información referente a las operaciones reportadas. El archivo tendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas. Se debe tener en cuenta que los campos opcionales que no apliquen por la modalidad de transacción se deben dejar en blanco.

Tipo 3: con el fin de verificar la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2 (cola del archivo).

DISEÑO DE LOS REGISTROS

Registro tipo 1 (cabecera – 1 por archivo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha
2	Código de la Cooperativa	11	18	Numérico	-Formato SSTTTCCC donde "S" identifica al sector (06). La "T" el tipo de entidad (001= Cooperativa especializada de ahorro y crédito 002= Cooperativa multiactiva con sección

					de ahorro y crédito 003= Cooperativa integral con sección de ahorro y crédito) y la "C" el código de la entidad asignado por Confecoop -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	19	28	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con 0. Ej. Enero 1 del 2008 será 2008-01-01. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	29	38	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	39	548	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 548 posiciones. -Campo obligatorio

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Número consecutivo de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
2	Fecha de la transacción	11	20	Numérico	-Fecha de la transacción bajo formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llenar el otro con "0". Ej. Enero 1 de 2008 será 2008-01-01 -Campo obligatorio
3	Valor de la transacción	21	40	Numérico	-Valor de la transacción, sin incluir decimales, ni separadores de miles. -Valores positivos. -Valor en pesos. -Si la transacción fue en otra moneda se debe convertir el valor en pesos, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia. -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
4	Tipo de Moneda	41	41	Numérico	-1 Moneda nacional. -2 Moneda extranjera. -Campo obligatorio
5	Código de la Oficina	42	56	Alfanumérico	-Oficina en donde se realiza la transacción. -Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio.
6	Código del Departamento/Municipio	57	61	Numérico	De acuerdo con la codificación del DANE. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio
7	Tipo de Producto	62	63	Numérico	90 = Depósitos de ahorro a la vista 91 = Depósitos de ahorro a término (CDAT) 92= Depósitos de ahorro contractual 93= Depósitos de ahorro permanente 94 = Aportes

					09 = Otros
8	Tipo Transacción	64	64	Numérico	-1 Retiro (dinero en efectivo que entrega la entidad) -2 Depósito (dinero en efectivo que recibe la entidad) -Campo obligatorio
9	Número de la cuenta	65	84	Alfanumérico	-Número que identifica a la cuenta o producto. -No incluir guiones ni otros separadores. -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
10	Tipo de Identificación del titular de la cuenta o producto	85	86	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación -Campo obligatorio
11	Número Identificación del titular de la cuenta o producto	87	106	Alfanumérico	Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona o Empresa. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - En caso de ser una Persona Jurídica, incluir dígito de verificación. -Campo obligatorio - Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.
12	Primer Apellido del titular de la cuenta o producto	107	146	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural
13	Segundo Apellido del titular de la cuenta o producto	147	186	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
14	Primer Nombre del titular del producto financiero	187	226	Alfanumérico	- Primer Nombre de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural
15	Otros Nombres del titular del producto financiero	227	266	Alfanumérico	- Otros Nombres de la Persona - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
16	Razón Social de la Persona Jurídica titular de la cuenta o producto	267	326	Alfanumérico	- Razón social de la empresa - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda.

					-Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica.
17	Actividad económica del titular de la cuenta o producto	327	346	Alfanumérico	-Código actividad económica del titular del producto, según última revisión de la codificación CIIU publicada por el DANE -Campo obligatorio para clientes y opcional para usuarios de la entidad.
18	Ingreso mensual del titular de la cuenta o producto	347	366	Numérico	- Se refiere al monto del ingreso mensual del titular del producto. -Formato #####.## -El punto "." decimal se debe incluir. (2 decimales) -Alineado a la derecha -Campo obligatorio para clientes y opcional para usuarios de la entidad
19	Tipo de Identificación de la persona que realiza la transacción individual	367	368	Numérico	(11) Registro Civil de Nacimiento (12) Tarjeta de identidad (13) Cedula de Ciudadanía (21) Tarjeta de Extranjería (22) Cedula de Extranjería (31) NIT (41) Pasaporte (42) Tipo de Documento Extranjero (00) Otro tipo de identificación - Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples. -Este campo no aplica para clientes exonerados.
20	Número Identificación de la persona que realiza la transacción individual	369	388	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento de identificación de la Persona. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. - Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples. -Este campo no aplica para clientes exonerados.
21	Primer Apellido de la persona que realiza la transacción individual	389	428	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples. -Este campo no aplica para clientes exonerados.
22	Segundo Apellido de la persona que	429	468	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona Solo diligenciar en caso de ser una

	realiza la transacción individual				<p>Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>- Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples.</p> <p>-Este campo no aplica para clientes exonerados.</p>
23	Primer Nombre de la persona que realiza la transacción individual	469	508	Alfanumérico	<p>- Primer Nombre de la Persona</p> <p>Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>- Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples.</p> <p>-Este campo no aplica para clientes exonerados.</p>
24	Otros Nombres de la persona que realiza la transacción individual	509	548	Alfanumérico	<p>- Otros Nombres de la Persona</p> <p>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>- Este campo aplica para las transacciones individuales (igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$5.000) o su equivalente en otras monedas). No aplica para múltiples.</p> <p>-Este campo no aplica para clientes exonerados.</p>

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

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos	Formato	Contenido
1	Número Consecutivo de registro	1	10	Numérico	<p>-Valor 0.</p> <p>-Alineado a la derecha.</p> <p>-Campo obligatorio</p>
2	Código de la Entidad	11	18	Numérico	<p>-Formato STTTCCC donde "S" identifica al sector (06). La "T" el tipo de entidad (001= Cooperativa especializada de ahorro y crédito 002= Cooperativa multiactiva con sección de ahorro y crédito 003= Cooperativa integral con sección de ahorro y crédito) y la "C" el código de la entidad asignado por Confecoop</p> <p>-Alineado a la derecha</p> <p>-Campo obligatorio</p>
3	Número total de transacciones	19	28	Numérico	<p>-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo.</p>

	reportadas				-Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de Registro	29	548	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 548 posiciones. -Campo obligatorio

CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LA INFORMACIÓN

Para la escritura de variables alfanuméricas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la izquierda.
- En ningún caso completar con ceros a la izquierda o a la derecha del dato.
- En ninguna de estas variables se deben incluir: comas, puntos, guiones, símbolos no alfabéticos tales como #, %, &, ¿, /, +, |, }, etc.
- Todas las letras incluidas en la información relacionada con cualquier variable deben ser escritas en mayúscula.

Para la escritura de variables numéricas se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Todas estas variables deben estar alineadas a la derecha.
- En ningún caso se deben dejar espacios antes del dato, o agregar espacios después del dato.
- Si no es posible diligenciar un campo, por las características de la operación, este se debe dejar en blanco (por ningún motivo se deben incluir espacios en él).

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

- Codificación DANE para departamentos y municipios.
- Instrucciones para el correcto diligenciamiento de direcciones.
- Archivo plano de ejemplo que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.