

# SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA

## INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL REPORTE DE PRODUCTOS DE ASOCIADOS

(FORMATO N° 4)

<b>TEMA:</b>	Información de productos
<b>NOMBRE DEL FORMATO:</b>	Reporte de productos de asociados
<b>OBJETIVO:</b>	Entregar información a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, sobre los productos de los asociados a entidades del sector solidario
<b>TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:</b>	Cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria
<b>PERIODICIDAD:</b>	Trimestral
<b>FECHA DE REPORTE DE LA INFORMACIÓN:</b>	Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte trimestral
<b>FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:</b>	Último día de cada trimestre
<b>FORMATO:</b>	Archivo plano
<b>MEDIO DE ENVÍO:</b>	CD o e-mail
<b>ENTIDAD A LA QUE DEBEN REPORTAR:</b>	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – <b>UIAF</b> . Carrera 7 N 31 – 10 Piso 6. Bogotá D.C. o a la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:efectivo@uiaf.gov.co">efectivo@uiaf.gov.co</a>
<b>EXTENSIÓN Y NOMBRE DEL ARCHIVO:</b>	Formato para el nombre del archivo: XXXXXXMMAA 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.
<b>LONGITUD DE REGISTRO:</b>	531 posiciones.
<b>ETIQUETAS EXTERNAS:</b>	Nombre de la entidad reportante y periodo de reporte (Formato T#AAAA, donde T indica que es trimestre, # indica el numero del trimestre 1,2,3 o 4 y AAAA el año al que corresponde el trimestre). En caso de 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 la Economía Solidaria, deben remitir a la UIAF trimestralmente, información sobre las modalidades de ahorro que ofrece la entidad (activos ó inactivos) tales como depósitos de ahorro (a la vista), depósitos de ahorro a término (CDAT), depósitos de ahorro contractual (ahorro programado) y depósitos de ahorro permanente, los titulares de tales depósitos y de los aportes, en el formato establecido en el numeral 7.2.5 del Capítulo XI del Título II de la Circular Básica Jurídica.

### 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 inicial: corresponde al primer día del período reportado, bajo el formato AAAA (año) MM (mes) DD (día).

5. Fecha de corte final: corresponde al último día del período reportado, bajo el formato AAAA (año) MM (mes) DD (día).

6. Número total de registros del archivo: se indica el número total de productos reportados.

## **2. Información de los productos reportados**

1. N° consecutivo: corresponde al número de los productos registrados, enumerados en forma consecutiva (1, 2, 3 ...).

2. N° del producto: Se registra el número que identifica el producto sin incluir guiones, espacios en blanco, ni otro tipo de separadores.

3. Fecha de vinculación: se debe registrar la fecha de vinculación del producto, bajo el formato AAAA (año) MM (mes) DD (día).

4. Tipo de producto: Se diligencia el código del producto, 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

5. 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.

6. Tipo de identificación del titular 1: debe reportarse el tipo de la identificación del cliente, según 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

7. Número de Identificación del titular 1: se registra el número completo del correspondiente documento de identificación del titular. En caso de tratarse de una persona jurídica, se debe anotar el NIT incluido el dígito de verificación.
8. Primer apellido del titular 1: se registra el primer apellido de la persona natural que aparece como primer titular del producto.
9. Segundo apellido del titular 1: se registra el segundo apellido de la persona natural que aparece como primer titular del producto.
10. Primer nombre del titular 1: se registra el primer nombre de la persona natural que aparece como primer titular del producto.
11. Otros nombres del titular 1: se registran otros nombres de la persona natural que aparece como primer titular del producto.
12. Razón social del titular 1: se registra el nombre de la persona jurídica que aparece como primer titular del producto. Sólo se debe diligenciar en el caso de tratarse de una persona jurídica, de lo contrario se debe dejar en blanco.
13. Tipo de identificación del titular 2: debe reportarse el tipo de la identificación del segundo titular del producto, según 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
14. Número de Identificación del titular 2: se registra el número completo del correspondiente documento de identificación de la persona que aparece como segundo titular del producto. En caso de tratarse de una persona jurídica, se debe anotar el NIT incluido el dígito de verificación.
15. Primer apellido del titular 2: se registra el primer apellido de la persona natural que aparece como segundo titular del producto.
16. Segundo apellido del titular 2: se registra el segundo apellido de la persona natural que aparece como segundo titular del producto.
17. Primer nombre del titular 2: se registra el primer nombre de la persona natural que aparece como segundo titular del producto.
18. Otros nombres del titular 2: se registran otros nombres de la persona natural que aparece como segundo titular del producto.
19. Razón social del titular 2: se registra el nombre de la persona jurídica que aparece como segundo titular del producto. Sólo se debe diligenciar en el caso de tratarse de una persona jurídica, de lo contrario se debe dejar en blanco.

## **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 clientes exonerados 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 los productos reportados. El archivo tendrá tantos registros de este tipo, como información reportada.

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	Número Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
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 inicial	19	28	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al primer día del periodo 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	Fecha de corte final	29	38	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del periodo reportado. -Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con "0". Ej. Marzo 31 del 2008 será 2008-03-31 -Campo obligatorio
4	Número total de productos reportados	39	48	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	49	531	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 531 posiciones. -Campo obligatorio

### Registros tipo 2 (Detalle – todos los productos reportados)

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	Número del producto	11	30	Alfanumérico	-Número que identifica el producto -No incluir guiones ni otros separadores. - Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de vinculación	31	40	Numérico	-Fecha de vinculación del producto bajo el formato AAAA-MM-DD. Si el día o el mes tiene un solo dígito, se debe llenar el otro con "0". Ej. Marzo 31 del 2008 será 2008-03-31 -Campo obligatorio
4	Tipo de producto	41	42	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
5	Código del Departamento/Municipio	43	47	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
6	Tipo de Identificación del titular 1	48	49	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
7	Número Identificación del titular 1	50	69	Alfanumérico	-Se registrará el número completo del correspondiente documento de identificación del primer titular del producto -Alineado a la izquierda. -Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco. -En caso de ser una Persona Jurídica, incluir digito de verificación -Campo obligatorio
8	Primer Apellido del titular 1	70	109	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
9	Segundo Apellido del titular 1	110	149	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
10	Primer Nombre del titular 1	150	189	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

11	Otros Nombres del titular 1	190	229	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otros Nombres de la Persona</li> <li>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo opcional</li> </ul>
12	Razón Social del titular 1	230	289	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razón social de la empresa</li> <li>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica</li> </ul>
13	Tipo de Identificación del titular 2	290	291	Numérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>11 = Registro Civil de Nacimiento</li> <li>12 = Tarjeta de identidad</li> <li>13 = Cedula de Ciudadanía</li> <li>21 = Tarjeta de Extranjería</li> <li>22 = Cedula de Extranjería</li> <li>31 = NIT</li> <li>41 = Pasaporte</li> <li>42 = Tipo de Documento Extranjero</li> <li>00 = Otro tipo de identificación</li> <li>-Campo obligatorio</li> </ul>
14	Número Identificación del titular 2	292	311	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se registrará el número completo del correspondiente documento de identificación del segundo titular del producto</li> <li>-Alineado a la izquierda.</li> <li>-Diligenciar sin guiones, puntos, comas o espacios en blanco.</li> <li>-En caso de ser una Persona Jurídica, incluir digito de verificación</li> <li>-Campo obligatorio</li> </ul>
15	Primer Apellido del titular 2	312	351	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer Apellido de la Persona.</li> <li>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural</li> </ul>
16	Segundo Apellido del titular 2	352	391	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segundo Apellido de la Persona</li> <li>Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo opcional</li> </ul>
17	Primer Nombre del titular 2	392	431	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer Nombre de la Persona</li> <li>Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural</li> </ul>
18	Otros Nombres del titular 2	432	471	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otros Nombres de la Persona</li> <li>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo opcional</li> </ul>
19	Razón Social del titular 2	472	531	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razón social de la empresa</li> <li>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco.</li> <li>- Alineado a la izquierda.</li> <li>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica</li> </ul>

### Registro Tipo 3 - Cola (1 por archivo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos	Formato	Contenido
1	Número Consecutivo de registro	1	10	Numérico	-Valor 0. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
2	Código de la Cooperativa	11	18	Numérico	Código de la entidad asignado por Confecoop -Alineado a la derecha -Campo obligatorio
3	Número total de productos reportados	19	28	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de Registro	29	531	Alfanumérico	-Llenado con X hasta completar las 531 posiciones. -Campo obligatorio

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

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