

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

TEMA:	Transacciones en Efectivo
NOMBRE DE PROFORMA:	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 Financiero.
TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA:	Entidades sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia –SFC-
PERIODICIDAD:	Mensual
FECHA DE REPORTE:	Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente a la fecha de corte mensual.
FECHA DE CORTE DE LA INFORMACION:	Último día de cada mes.
MEDIO DE ENVÍO:	CD o e-mail
ENTIDAD USUARIA:	Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.

INSTRUCTIVO

Generalidades

Las entidades vigiladas deberán reportar mensualmente a la Unidad de Información y Análisis Financiero, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte, el informe sobre las transacciones individuales y múltiples en efectivo.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucren entrega o recibo de dinero en billetes y/o en monedas nacional o extranjera.

La entidad deberá en primer lugar calcular las transacciones múltiples en efectivo (es decir aquellas que en su conjunto igualen o supere cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) si es moneda legal o cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD50.000) o su equivalente en otras monedas).

Una vez calculadas las operaciones múltiples en efectivo, la entidad deberá tomar las transacciones individuales que no fueron reportadas como múltiples y que cumplan con el monto establecido, es decir aquellas iguales o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) si es moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD5000) o su equivalente en otras monedas.

La entidad de la cual es cliente la persona que realiza retiros en efectivo a través de cajeros automáticos, deberán reportar a la UIAF dichos retiros. Cuando se trate de avances y/o pagos en efectivo a través de tarjetas de crédito, se deben reportar estas operaciones por las entidades que entreguen o reciben el dinero en efectivo.

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

1. Transacciones múltiples en efectivo

Las entidades 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 un mismo cliente o usuario 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 (USD\$50.000) 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.

Se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones múltiples en efectivo, las siguientes:

a) Recaudo de impuestos nacionales, distritales y municipales.

TITULO I – CAPITULO DECIMO PRIMERO – Anexo II

Instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo

Página 1

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- b) Recaudo de Contribución de Valorización
- c) Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias
- d) Recaudo de servicios públicos domiciliarios
- e) Recaudo de telefonía móvil celular
- f) Recaudo de aportes a riegos profesionales (ARP)

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo, la entidad debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de efectivo en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se aclara que aunque la entidad 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, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

2. Transacciones individuales en efectivo

Las entidades deberán reportar las transacciones individuales en efectivo iguales o superiores a diez millones de pesos m/cte (\$10.000.000) en moneda legal o cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD\$5.000) 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.

Se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones individuales en efectivo, las siguientes transacciones en efectivo:

- a) Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias
- b) Recaudo de servicios públicos domiciliarios
- c) Recaudo de telefonía móvil celular
- d) Recaudo de aportes a riegos profesionales (ARP)

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 ceros (0) como registros de detalle.

En todos los casos la información debe ser enviada a la UIAF a la dirección de correo electrónico: efectivo@uiaf.gov.co

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas, porque el sólo hecho de 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 entidades 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.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para el reporte de la información las entidades deben consultar el documento técnico dispuesto en la página web: www.superfinanciera.gov.co en la sección Normativa/Índice de Reportes/Guías para el reporte de información/Documentos Técnicos, archivo “Transacciones en Efectivo- UIAF”.

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 y archivo plano de ejemplo que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.

ENCABEZADO:

Entidad: Identificación de la entidad reportante. Indicando sector (01 sector financiero), Tipo y Código de la entidad asignado por la SFC.

Fecha de corte: Fecha del corte bajo formato AAAA-MM-DD y corresponde al último día del mes reportado.

CUERPO DEL FORMATO:

Columna 1 – Subcuenta: Se registra el número consecutivo de registro, inicia en 1.

Columna 2 - Fecha de la transacción: Se registra la fecha en que se realizó la transacción bajo el formato AAAA- MM-DD.

Columna 3 - Valor de la transacción: Se registra, en pesos sin decimales, el valor de la transacción realizada. En el caso de que se haya efectuado en moneda extranjera, se debe convertir a pesos expresada con la TCRM vigente para el día en que se realizó la transacción certificada por la SFC.

Columna 4 - Tipo Moneda: Se registra la moneda en que se efectuó la transacción, de acuerdo con los siguientes códigos: 1 = Moneda nacional, 2 = Moneda extranjera.

Columna 5 - Código de la Oficina: Se registra el código asignado por la entidad a la oficina o sucursal donde se efectuó la transacción

Columna 6 - Tipo de producto: Se diligencia el código del producto mediante el cual se efectuó la transacción: 01=Cuenta corriente, 02=Cuenta de ahorros, 03=Créditos, 04=Tarjeta Crédito, 05=Certificados de Depósito, 06=Fondos Fiduciarios, 07=Fondos de pensiones y Cesantías, 08=Operaciones realizadas por otra entidad, 9=Otro, **10= Servicios de almacenes generales de depósito, 11= Operaciones de remates y subastas públicas.** El producto reportado debe ser aquel que vincula la operación en efectivo con el cliente o usuario.

Columna 7 - Tipo Transacción: Se diligencia el código del tipo de transacción efectuada, así: 1=Retiro (dinero en efectivo que entrega la entidad), 2= Depósito (dinero en efectivo que recibe la entidad).

Columna 8 - Número de la cuenta: Se registra el número de la cuenta o producto con que se efectuó la transacción, sin incluir guiones, espacios en blanco, ni otro tipo de separadores.

Columna 9 - Tipo de Identificación: Se debe registrar el tipo de documento o dato de identificación de la persona titular de la cuenta (producto). Los códigos a utilizar son: 06=Carné Diplomático, 07=Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia, 08=Fideicomiso, 11= Registro Civil de Nacimiento, 12=Tarjeta de identidad, 13=Cédula de Ciudadanía, **21= Tarjeta de Extranjería, 22=Cédula de Extranjería, 31=NIT, 41=Pasaporte, 42=Tipo de Documento Extranjero, 00=Otro tipo de identificación. Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 10 - Número de Identificación: Se debe indicar el número del documento de identificación de la persona o empresa titular de la cuenta o producto. En caso de ser una persona jurídica, incluir el dígito de verificación. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Columna 11 - Primer apellido del titular: Se registra el primer apellido de la persona natural titular de la cuenta o producto. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 12 - Segundo apellido del titular: Se registra el segundo apellido de la persona natural titular de la cuenta o producto. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 13 - Primer nombre del titular: Se registra el primer nombre de la persona natural titular de la cuenta o producto. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 14 - Otros nombres del titular: Se registran otros nombres de la persona natural titular de la cuenta o producto. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 15 - Razón social del titular: Se registra la razón social de la persona jurídica titular de la cuenta o producto. Solo diligenciar en caso de ser una persona jurídica, de lo contrario dejar en blanco. **Para el caso de los Fideicomisos inmobiliarios se debe reportar por parte de las fiduciarias al comprador y no al constructor.**

Columna 16 - 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. Tener en cuenta que Bogotá por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.

NOTA: Las columnas 17 a 24 se deben diligenciar para las transacciones individuales iguales o superiores 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. **Es de obligatorio cumplimiento que los establecimientos de crédito diligencien las columnas mencionadas. Para las entidades vigiladas por la SFC que tengan contrato de uso de red u otro mecanismo para recaudar o manejar efectivo, es opcional el diligenciamiento de tales columnas.**

Estas columnas NO aplican para clientes exonerados.

Columna 17 - Tipo de Identificación de la persona que realiza la transacción: Se debe registrar el tipo de documento o dato de identificación de la persona que realiza la transacción individual. Los códigos a utilizar son: 06=Carné Diplomático, 07=Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia, 08=Fideicomiso, 11=Registro Civil de Nacimiento, 12=Tarjeta de identidad, 13=Cédula de Ciudadanía, 21=**Tarjeta de Extranjería**, 22=**Cédula de Extranjería**, 31=NIT, 41=Pasaporte, 42=Tipo de Documento Extranjero, 00=Otro tipo de identificación.

Columna 18 - Número de Identificación de la persona que realiza la transacción: Se debe indicar el número del documento de identificación de la persona que realiza la transacción individual.

Columna 19 - Primer apellido: Se registra el primer apellido de la persona natural que realiza la operación individual

Columna 20 - Segundo apellido: Se registra el segundo apellido de la persona natural que realiza la operación.

Columna 21 - Primer nombre: Se registra el primer nombre de la persona natural que realiza la operación.

Columna 22 - Otros nombres: Se registran otros nombres de la persona natural que realiza la operación.

Columna 23 - Actividad económica del titular de la cuenta: Breve descripción de la actividad económica del titular del producto. Campo obligatorio para clientes y opcional para usuarios de la entidad.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Columna 24 - Ingreso mensual en pesos del titular de la cuenta: Se registra el monto del ingreso mensual del cliente bajo el formato #####.##.