## OBJETIVO

Orientar a los procesos del GEB cuando se efectúen en transacciones en efectivo, para cumplir con las especificaciones exigidas en materia de reporte a la UIAF de la información mínima requerida para este tipo de transacciones.

## DESARROLLO DE LA GUÍA

1. **GENERALIDAD**

Las entidades deberán reportar mensualmente las transacciones individuales en efectivo 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, 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.

Así mismo, deben reportar las transacciones individuales en efectivo realizadas por cuantías inferiores a las mencionadas anteriormente, 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) si es en moneda legal o cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US $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.

Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción, se deberá enviar un archivo que contenga cero (0) como registros de detalle.

La información debe ser enviada por la Vicepresidencia Financiera a la Dirección Corporativa de Cumplimiento en el formato establecido en este instructivo, para que la Dirección de Cumplimiento envíe el reporte por medio del usuario SIREL a la UIAF.

Antes de enviar la información, cada entidad debe verificar que ésta se encuentra completamente ajustada a las especificaciones exigidas en el respectivo documento técnico diseñado por la UIAF.

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

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, 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.

1. **ENCABEZADO**

**Entidad:** Identificación de la entidad reportante. Indicando sector (03), 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.

1. **CUERPO DEL FORMATO**

**Columna 1 - Fecha de la transacción**: Se registra la fecha en que se realizó la transacción bajo el formato AAAA- MM-DD.

**Columna 2 - 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 3 - 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 4 - Código de la Oficina**: Se registra el código asignado por la entidad a la oficina o sucursal donde se realiza la transacción

**Columna 5 - Tipo de producto**: Se diligencia el código del producto mediante el cual se efectuó la transacción.

**Columna 6 - Tipo Transacción**: Se diligencia el código del tipo de transacción efectuada, así: 1=Débito (si el inversionista recibe dinero) y 2= Crédito (si el inversionista entrega dinero)

**Columna 7 - Número de la cuenta**: Se registra el número que identifica la cuenta o producto, sin incluir guiones, espacios en blanco, ni otro tipo de separadores. Si no existe colocar 1.

**Columna 8 - Tipo de Identificación**: Se debe registrar el tipo de documento o dato de identificación del titular. Los códigos a utilizar son: 1=Cédula, 2=Cédula extranjería, 3=Nit, 4=Tarjeta de identidad, 5=Pasaporte, 6=Sociedad extranjera sin NIT en Colombia y 8=NUIP.

**Columna 9 - Número de Identificación**: Se debe indicar el número del documento de identificación del titular.

**Columna 10 - Código Municipio**: Se debe indicar el código del municipio donde se efectuó la transacción, de acuerdo con la codificación del Departamento Nacional de Estadística DANE.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO - SIPLA** | | | | | | | | | |
| **PARTE III - TÍTULO I – CAPÍTULO VII** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ENTIDAD:** | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | **FECHA DE CORTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
|  | **SECTOR** | **TIPO** | **CODIGO** |  |  |  |  | **AAAA-MM-DD** | |
|  |  |  | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fecha | Valor de la Transacción | Moneda | Código de la Oficina | Tipo de Producto | Tipo Transacción | Número de la Cuenta | Tipo Identificación | Número Identificación | Código del Municipio |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 15 |  |

## DEFINICIONES Y SIGLAS

Aplica las definiciones y siglas del documento **CUM-MAN-001 Manual para la prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.**

## CONTROL DOCUMENTAL

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. De Versión | Fecha de versión | Acta de aprobación documental | Razón de la actualización |
| 1 |  | No Aplica | Se crea esta guía para orientar a los procesos del GEB cuando se efectúen en transacciones en efectivo, para cumplir con las especificaciones exigidas en materia de reporte a la UIAF de la información mínima requerida para este tipo de transacciones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Cargo | Área |
| **Elaborado por:** | Catalina Casas Arévalo | Asesora de Cumplimiento | Dirección de Cumplimiento |
| **Revisado por:** | Luis Rodolfo Hernandez | Gerente de Detección y Respuesta | Dirección de Cumplimiento |
| **Aprobado por:** | Luz Elena Díaz | Directora de Cumplimiento | Dirección de Cumplimiento |