



**ANEXO 3**

**REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y  
MÚLTIPLES EN EFECTIVO RELACIONADAS CON PAGO A  
PROVEEDORES / CIRCULAR EXTERNA N° 000009 DEL 21  
DE ABRIL DE 2016 DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL  
DE SALUD**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO  
- UIAF**

**2016**

## Tabla de contenido

REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y MULTIPLES EN EFECTIVO RELACIONADAS CON PROVEEDORES .....	3
1. Especificaciones Iniciales .....	3
2. Procedimiento de Reporte .....	4
Instrucciones Generales: .....	4
3. Estructura del Archivo .....	6
4. Diseño de los Registros .....	6
<b>Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo).....</b>	<b>6</b>
<b>Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas) .....</b>	<b>7</b>
<b>Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo) .....</b>	<b>10</b>
5. Instrucciones de diligenciamiento .....	10
6. Soporte .....	11

## ANEXO No. 3

### REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y MÚLTIPLES EN EFECTIVO RELACIONADAS CON PAGO A PROVEEDORES

Diciembre de 2016

La Circular Externa No. 000009 del 21 de abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, impuso a los agentes del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) vigilados por esa entidad, en particular, a las entidades promotoras de salud régimen contributivo y subsidiado, instituciones prestadoras de salud públicas y privadas (grupo C1, C2 y D1 según Circular Externa N° 018 de 2015), empresas de medicina prepagada y servicios de ambulancia prepagada, la obligación de enviar a la UIAF el reporte de transacciones en efectivo, individuales y múltiples.

Para efectos prácticos, y como quiera que los artículos 2.14.2 y 2.14.4 del Decreto 1068 de 2015 establecen que la UIAF señalará las condiciones y términos de entrega de información, hemos dispuesto dos anexos técnicos para la entrega del reporte de transacciones en efectivo. El presente, para el reporte de transacciones en efectivo, ya individuales, ya múltiples, y que tengan por objeto el pago de proveedores.

Habrá otro anexo técnico que servirá para reportar la información relacionada con transacciones en efectivo, individuales y múltiples, y que tengan por objeto el pago de procedimientos médicos.

Se debe cargar un (1) archivo tipo texto con las siguientes especificaciones:

#### 1. Especificaciones Iniciales

<b>Tema:</b>	Información de transacciones en efectivo individuales y múltiples, para pago de proveedores
<b>Formato:</b>	Archivo de texto (.txt) comprimido en (.zip).
<b>Objetivo:</b>	Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones en efectivo individuales realizadas en un mismo día por parte de una misma persona natural o jurídica, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos M/CTE (\$5.000.000) y/o su equivalente en otras monedas y/o todas las transacciones múltiples realizadas por una sola persona, natural o jurídica, que en el mes inmediatamente anterior superen la suma de veinticinco millones de pesos M/CTE (\$25.000.000), relacionadas con proveedores.

<b>Tipo de entidad a la que aplica:</b>	Agentes del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud, en particular las entidades promotoras de salud régimen contributivo y subsidiado, instituciones prestadoras de salud públicas y privadas (grupo C1, C2 Y D1 según circular externa 018 de 2015), empresas de medicina prepagada y servicios de ambulancia prepagada
<b>Entidad usuaria:</b>	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
<b>Periodicidad:</b>	Mensual
<b>Fecha de entrega de información:</b>	Diez (10) primeros días calendario
<b>Fecha de corte de la información:</b>	Ultimo día del mes anterior.
<b>Medio de envío:</b>	Sistema de Reporte en línea – SIREL
<b>Numero de Archivos:</b>	Entregar un (1) solo archivo plano con toda la información.
<b>Longitud de registro:</b>	268 posiciones

## 2. Procedimiento de Reporte

Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF todas las transacciones en efectivo individuales y múltiples relacionadas con proveedores. Este reporte deberá ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente.

### Instrucciones Generales:

1. Todos los sujetos obligados a reportar deben solicitar a la UIAF un código de entidad a través del siguiente enlace: <http://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx> o a través de [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) sección Reportantes – Nuevos usuarios – Paso 1. Solicitud de Código en Línea, paso obligatorio para poder realizar luego la solicitud de acceso al Sistema de Reporte en Línea (Usuario, clave y Matriz de Autenticación).
2. Una vez realizada la solicitud de código, la UIAF informará el código asignado a través de correo electrónico registrado en la solicitud.
3. Todas las entidades sin excepción deberán solicitar el acceso al Sistema de Reporte en Línea ingresando a [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) – Reportantes – Nuevos Usuario – Paso 2. Solicitud de Acceso a Sirel o ingresando al siguiente enlace: <http://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx>

4. En todos los casos la información (reportes) debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL)

(<https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Home/html/default.aspx>), o ingresando a [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) en el enlace Reportantes – Sistema de Reporte en Línea – Paso 3. Acceder al Sistema de Reporte en Línea.

5. Para el correcto uso del sistema de reporte en línea, descargue el manual de usuario que se encuentra en la página web [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) en la sección Reportantes – Formatos y Manuales — Manual Rápido de Usuario - Sistema de Reporte en Línea.

6. En el evento que no se realicen tales transacciones en efectivo (individuales y/o múltiples) relacionadas con proveedores, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de transacciones a través del Sistema de Reporte en Línea en los plazos establecidos.

La organización recibirá mediante el Sistema de Reporte en Línea el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: “EXITOSO” O “FALLIDO”. En el evento en el que el cargue sea “FALLIDO”, el sistema informará a la entidad los errores y esta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea “EXITOSO”, teniendo un plazo único de diez (10) días calendario para realizar el cargue “EXITOSO” de la información después de la primera notificación de reporte “FALLIDO”.

Se debe reportar:

#### **Reporte de transacciones en efectivo relacionadas con proveedores.**

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones relacionadas con proveedores que involucren entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

El reporte de transacciones en efectivo relacionadas con proveedores se compone de:

- a. **Reporte de transacciones individuales en efectivo:** Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones en efectivo individuales realizadas en un mismo día por parte de una misma persona natural o jurídica, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos M/CTE (\$5.000.000) y/o su equivalente en otras monedas relacionadas con proveedores
- b. **Reporte de transacciones múltiples en efectivo:** Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la circular 009 de 2016, deberán reportar todas las transacciones en efectivo realizadas por parte de una misma persona natural o jurídica en el mes inmediatamente anterior, que en su conjunto iguale o

supere la cuantía de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) M/CTE, y/o su equivalente en otras monedas relacionadas con proveedores durante el mes objeto de reporte.

Tanto las transacciones múltiples como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en un mismo archivo.

**En el evento que no se realicen tales transacciones, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea en los plazos establecidos.**

### 3. Estructura del Archivo

Se debe generar un (1) archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene 3 tipos de registros:

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas. y/o reportadas.

Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cola del archivo)

### 4. 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 organización	11	20	Alfanumérico	-Formato STTTCCCC donde "S" identifica al sector (19). La "T" el tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	21	30	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. Ej.

					Diciembre 31 del 2016 será 2016-12-31. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	31	40	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	41	268	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 268 posiciones. -Campo obligatorio

### Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo Número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -Campo obligatorio. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. <b>-Campo Obligatorio</b>
2	Fecha transacción	11	20	Fecha	- Fecha de la transacción bajo formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llevar el otro con "0". Ejemplo. Diciembre 1 de 2016 será 2016-12-01 <b>-Campo Obligatorio</b>
3	Número factura o soporte de pago	21	40	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento que soporta la transacción sea factura, contrato etc. - Alineado a la izquierda. <b>-Campo obligatorio</b>
4	Tipo de Moneda	41	41	Numérico	-1 Moneda nacional. -2 Moneda extranjera. <b>-Campo obligatorio</b>
5	Valor de la transacción	42	61	Numérico	-Valor de la transacción, sin incluir decimales, ni separadores de

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					<p>miles.</p> <p>-Valores positivos.</p> <p>-Valor en pesos.</p> <p>-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.</p> <p>-Alineado a la derecha</p> <p><b>-Campo obligatorio.</b></p>
6	Código del departamento/Municipio donde se efectúa la transacción	62	66	Numérico	<p>- De acuerdo con la codificación del DANE.</p> <p>Donde se efectúa la transacción.</p> <p>-Alineado a la derecha.</p> <p>-Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001.</p> <p><b>-Campo obligatorio.</b></p>
7	Sucursal donde se efectúa el pago	67	78	Alfanumérico	<p>Código sucursal o sede donde se efectúa el pago</p> <p><b>-Campo obligatorio.</b></p>
8	Tipo Transacción	79	79	Numérico	<p>1 - Ingreso</p> <p>2 - Egreso</p>
9	Clase de transacción	80	81	Numérico	<p>1 - Medicamentos</p> <p>2 - Insumos</p> <p>3 - Bienes Muebles</p> <p>4 - Bienes Inmuebles</p> <p>5 - Servicios contractuales</p>
10	Tipo de Identificación del proveedor	82	83	Numérico	<p>11 = Registro civil de nacimiento,</p> <p>12 = Tarjeta de identidad,</p> <p>13 = Cedula de ciudadanía,</p> <p>22 = Cedula extranjería,</p> <p>31 = NIT,</p> <p>41 = Pasaporte</p> <p><b>*Campo Obligatorio</b></p>
11	Número Identificación del	84	98	Alfanumérico	<p>Alineado a la izquierda.</p>



No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
	proveedor y/o comprador				-Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores ( - ) o caracteres entre los números de la identificación. <b>*Campo obligatorio</b>
12	Primer Apellido del proveedor y/o comprador	99	128	Alfanumérico	- Primer Apellido del proveedor y/o comprador - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda.
13	Segundo Apellido del proveedor y/o comprador	129	158	Alfanumérico	- Segundo Apellido del proveedor y/o comprador. Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda.
14	Primer Nombre del proveedor y/o comprador	159	188	Alfanumérico	- Primer Nombre del proveedor y/o comprador Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda.
15	Otros Nombres del proveedor y/o comprador	189	228	Alfanumérico	- Otros Nombres del proveedor y/o comprador. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - <b>Campo opcional</b>
16	Razón Social del proveedor	229	268	Alfanumérico	- Razón social de la empresa proveedor y/o comprador. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - <b>Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica.</b>

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

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 Entidad	11	20	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCC donde "S" identifica al sector (19). La "T" el tipo de entidad (xxx) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Número total de transacciones reportadas	21	30	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de registro	31	268	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 268 posiciones. -Campo obligatorio

### 5. Instrucciones de diligenciamiento

- Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de ésta sino también la veracidad y calidad de la misma.
- 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)) – en el menú Reportantes – Formatos y Manuales podrá descargar:
  - ✓ Codificación DANE para departamentos y municipios.
  - ✓ Manual de Usuario Sistema de Reporte en Línea SIREL
- En la Sección de Reportantes – Sectores – Supersalud de la página Web de la UIAF ([www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co)) encontrará información sobre:
  - ✓ Utilidad en Excel que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.

- ✓ Normatividad aplicable a el reporte
- ✓ Documento preguntas frecuentes.

## 6. Soporte

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- ✓ **Línea Telefónica** en Bogotá: PBX: 288 5222 Ext. 450 , a nivel nacional la línea gratuita : 018000-11 11 83
- ✓ **Chat Técnico:** Disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. ([https://www.uiaf.gov.co/servicios\\_informacion\\_ciudadano/chat](https://www.uiaf.gov.co/servicios_informacion_ciudadano/chat)).
- ✓ **Módulo PQRSD** (Peticiónes – Quejas – Reclamos y Denuncias) en [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co) - Servicio de Información al Ciudadano ([www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3543](http://www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3543) ).

### Notas de interés:

- ✓ Recuerde solicitar la derogación de los usuarios retirados de la entidad a través del módulo de PQRSD de nuestra página web [www.uiaf.gov.co](http://www.uiaf.gov.co).
- ✓ Los usuarios están ligados al número de identificación de quien se registra, por tanto todo cambio realizado debe solicitar nuevo usuario.
- ✓ La actualización de datos se realiza a través del módulo PQRSD.
- ✓ La solicitud de código de entidad sólo se realiza una vez.

El presente Anexo puede ser actualizado, modificado o complementado por la UIAF cuando ésta lo considere necesario.

**Documento elaborado por la UIAF**