Cumplimiento y prevención de blanqueo — alertas, reportes a la UAF, debida diligencia y listas

Versión 1.0 · Actualizado: 03/10/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Estas pantallas reúnen el trabajo del **oficial de cumplimiento** de la cooperativa para la prevención de blanqueo de capitales:

- **Cooperativa → Alertas de efectivo**: todas las alertas en un solo lugar: cobros en efectivo que alcanzan el umbral, asociados que movieron más de lo esperado y posibles coincidencias con la lista de la ONU.
- **Cooperativa → Reportes a la UAF**: las **declaraciones de efectivo** (número DEF-) y los **reportes de operación sospechosa** (número ROS-), con su constancia en PDF y su seguimiento hasta el acuse de la UAF.
- **Cooperativa → Debida diligencia**: el **perfil** de cada asociado (actividad, fuente de los fondos, riesgo, PEP), el **monitoreo fuera de perfil** y las **capacitaciones del personal**.
- **Cooperativa → Verificación contra listas**: el cotejo automático con la Lista Consolidada de la ONU y la bandeja de asociados por verificar.

¿Cuándo debo usarlo?

- Todos los días: revise las alertas nuevas.
- Cuando una alerta de efectivo lo amerite: prepare la declaración de efectivo.
- Cuando vea algo sospechoso: el oficial prepara un reporte de operación sospechosa.
- Al admitir a un asociado y cada vez que vence su revisión: registre o actualice su perfil.
- Después de cada capacitación del personal: regístrela.

Antes de comenzar

En **Cooperativa → Configuración** revise:

- **Oficial de cumplimiento**: el usuario designado. Sin él no se pueden escalar alertas ni preparar reportes de operación sospechosa.
- **Umbral (B/.)** y **Ventana (días)** de las alertas de efectivo (B/.10,000.00 y 7 días si no se configuró otro).

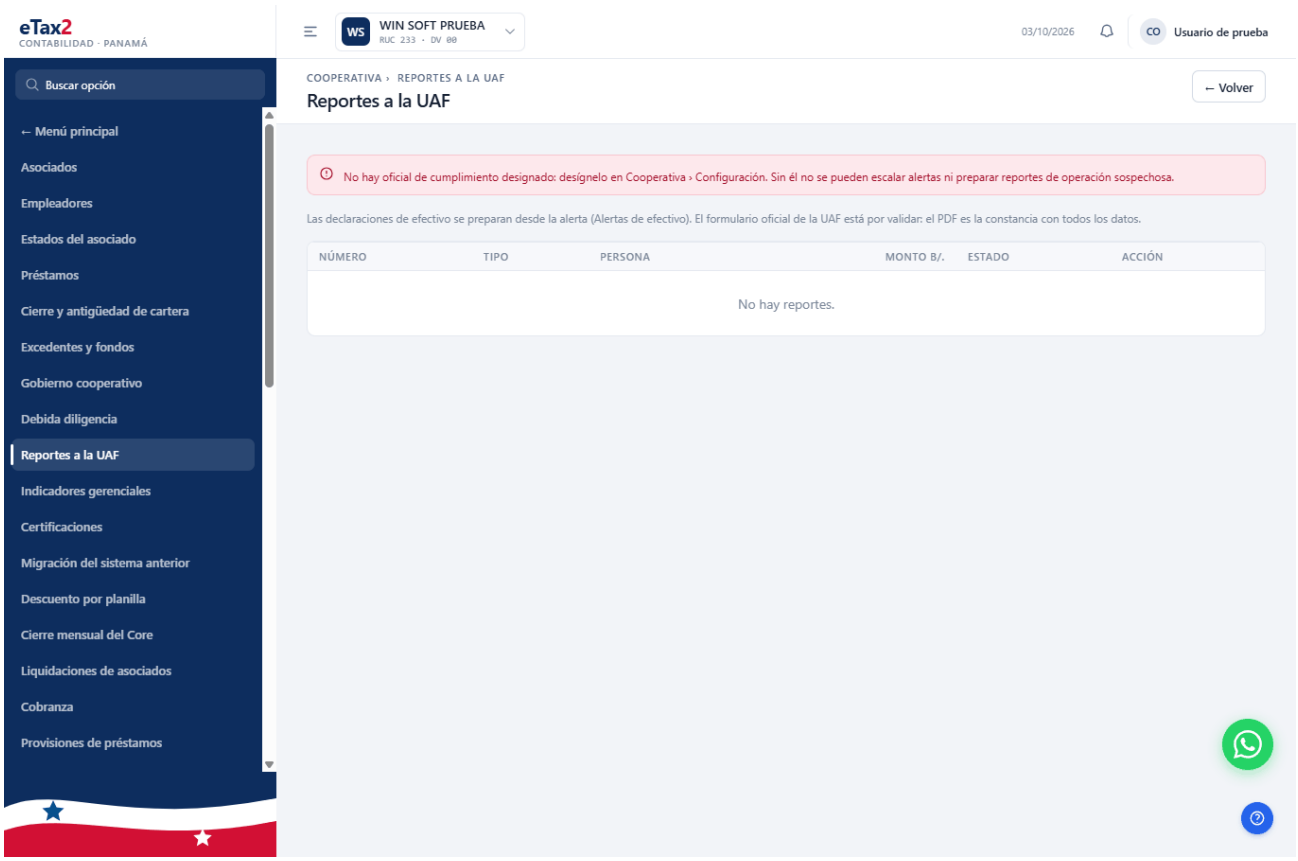
- **Alerta fuera de perfil desde (veces lo esperado)**: el factor del monitoreo (1.50 si no se configuró otro).

> **Importante:** el umbral de efectivo, la ventana y el factor fuera de perfil son valores por defecto de eTax2. **Deben validarse con la UAF y con el oficial de cumplimiento** antes de confiar en ellos. La pantalla de configuración lo dice: «Valores por validar con la UAF».

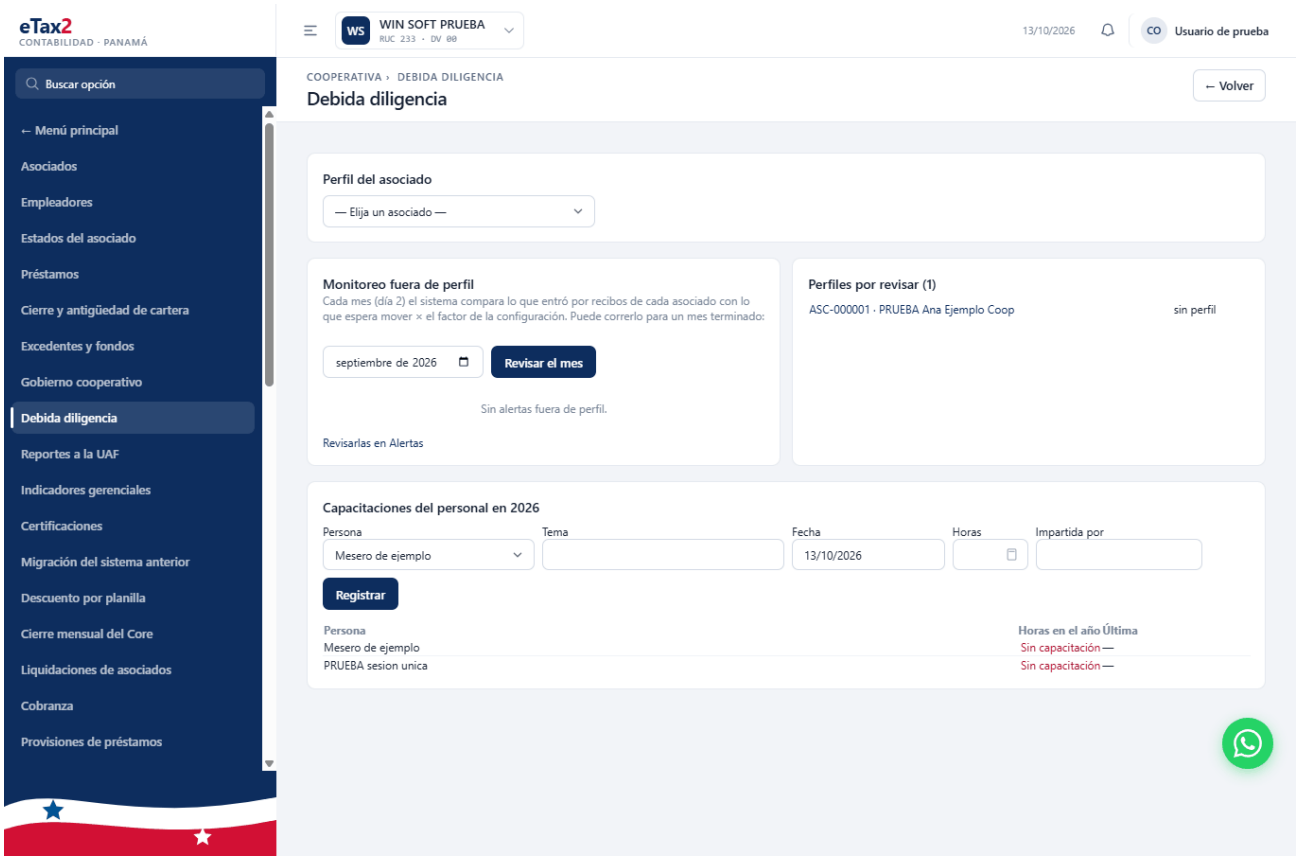
Vea Primeros pasos y configuración.

Cómo llegar a esta opción

- **Cooperativa → Alertas de efectivo**
- **Cooperativa → Reportes a la UAF**
- **Cooperativa → Debida diligencia**
- **Cooperativa → Verificación contra listas**
- **Cooperativa → Configuración** (oficial de cumplimiento, umbral y factor)



Reportes a la UAF · Captura del 03/10/2026



Debida diligencia · Captura del 13/10/2026

Las alertas

Tipos de alerta

Tipo	De dónde sale
Efectivo: una operación	Un recibo posteado cuyo efectivo alcanza el umbral.
Efectivo: varias operaciones sumadas	El efectivo del mismo pagador dentro de la ventana de días alcanza el umbral.
Fuera del perfil del asociado	El monitoreo mensual: el asociado movió más de lo esperado en su perfil.
Coincidencia en listas	El cotejo con la lista de la ONU encontró una posible coincidencia.

Ninguna alerta frena la operación: solo deja constancia para que el oficial la revise.

Estados de una alerta

Estado	Qué significa
Pendiente	Nadie la ha revisado.

Estado	Qué significa
Escalada al oficial de cumplimiento	Quien la vio primero la pasó al oficial con una nota.
Revisada	Se revisó y no se reportó.
Reportada a la UAF	Se reportó (a mano, o al registrar como enviada su declaración o reporte).

Revisar o escalar una alerta

1. Entre a **Cooperativa → Alertas de efectivo** y filtre por **Estado** (**Pendientes**, **Escaladas**, **Revisadas**, **Reportadas** o **Todas**).
2. En una alerta pendiente, tiene dos caminos:
   - **Cerrarla**: escriba en «Qué se revisó» lo que verificó, elija **Revisada** o **Reportada a la UAF** y pulse **Guardar**.
   - **Escalarla**: escriba en «Por qué se escala» el motivo y pulse **Escalar al oficial**.
3. En las alertas de efectivo (una operación o varias sumadas) que están pendientes o escaladas, verá además **Preparar declaración de efectivo**.

Solo se escala una alerta pendiente, y solo si hay oficial de cumplimiento designado.

Reportes a la UAF

Declaración de efectivo (DEF-)

1. En **Cooperativa → Alertas de efectivo**, en la alerta, pulse **Preparar declaración de efectivo**.
2. eTax2 crea la declaración en **Borrador**, con su número DEF-, los datos de la persona y la lista de recibos en efectivo que la originaron (el recibo de la alerta, o todos los de la ventana si son varias operaciones sumadas), con fecha, cajero y monto.
3. En **Cooperativa → Reportes a la UAF**, haga clic en el número para descargar el PDF. **El formulario oficial de la UAF está por validar**: el PDF es la constancia interna con todos los datos.
4. Presente la declaración a la UAF por el canal que corresponda (fuera de eTax2).
5. De regreso en la lista, en la fila del borrador, indique la fecha de envío y la **Referencia de la UAF**, y pulse **Enviado**. La declaración queda **Enviado a la UAF** y la alerta pasa a **Reportada a la UAF**.
6. Cuando la UAF confirme el recibo, pulse **Registrar acuse**. Queda **Con acuse de la UAF**.

Cada alerta tiene **una sola** declaración. Un borrador se puede **Anular** escribiendo el **Motivo**; lo ya enviado no se anula: se corrige con otro reporte.

Reporte de operación sospechosa (ROS-) — confidencial

Este reporte lo prepara y lo ve **solo el oficial de cumplimiento designado**. Nadie más lo ve en la lista, **ni siquiera un administrador**: para cualquier otro usuario, ese reporte no existe.

1. El oficial entra a **Cooperativa → Reportes a la UAF**. Solo él ve el recuadro **Reporte de operación sospechosa · confidencial**.
2. Elija la **Persona**, si quiere la **Alerta relacionada (opcional)** y el **Monto involucrado B/. (opcional)**.
3. En «Por qué es sospechosa (qué se vio, cuándo, montos)» escriba el relato con detalle.
4. Pulse **Preparar reporte**. Queda en **Borrador** con su número ROS-.
5. Siga los mismos pasos de la declaración: **Enviado** con la referencia de la UAF y, después, **Registrar acuse**.

> **No informe al asociado** que se preparó o envió un reporte de operación sospechosa. La pantalla lo recuerda: «No se informa al asociado (Ley 23 de 2015)».

Debida diligencia

El perfil del asociado

1. Entre a **Cooperativa → Debida diligencia** y, en **Perfil del asociado**, elija al asociado.
2. Llene **Actividad económica**, **Fuente de los fondos**, **Riesgo**, **Ingreso mensual B/.** y **Espera mover al mes B/.**.
3. Si es una persona expuesta políticamente, marque **Persona expuesta políticamente (PEP)** e indique la **Relación** (**Es PEP**, **Familiar de un PEP** o **Allegado de un PEP**), el **Cargo** y quién **Aprobó la relación**.
4. Pulse **Guardar versión nueva del perfil**.

El perfil **nunca se sobrescribe**: cada vez que guarda se crea una **versión nueva** y debajo queda el historial (versión, fecha, riesgo, lo esperado al mes, PEP, próxima revisión y quién la registró).

Reglas que aplica eTax2:

- **PEP = riesgo alto**, aunque usted elija otro, y la relación debe tener la aprobación de la alta gerencia (el código cita la Ley 23 de 2015, art. 31).

- **Persona jurídica = al menos riesgo medio**: si elige bajo, queda en medio.
- **Próxima revisión** según el riesgo: bajo, cada **3 años**; medio, cada **2 años**; alto, **cada año** (el código cita el DE 35, art. 20).

En **Perfiles por revisar** verá a los asociados activos que no tienen perfil o cuyo perfil ya venció. Haga clic en uno para actualizarlo.

Monitoreo fuera de perfil

Cada mes, **el día 2**, eTax2 revisa el mes anterior: compara lo que entró por recibos posteados de cada asociado con lo que **espera mover al mes** según su perfil vigente, multiplicado por el factor de la configuración. Si lo supera, deja una alerta **Fuera del perfil del asociado**.

Ejemplo ficticio: el perfil de Ana Ríos espera B/.1,000.00 al mes y el factor es 1.50. Su límite es B/.1,500.00. Si en el mes entraron B/.1,750.00 por sus recibos, queda una alerta.

Puede correrlo usted mismo para un mes ya terminado: elija el mes y pulse **Revisar el mes**. Los asociados sin perfil, o sin monto esperado, no se monitorean. Las alertas se cierran en **Alertas de efectivo** (enlace **Revisarlas en Alertas**).

Capacitaciones del personal

En **Capacitaciones del personal** elija la **Persona**, escriba el **Tema**, la **Fecha**, las **Horas** y quién la impartió (**Impartida por**), y pulse **Registrar**. La tabla muestra, para el año, las horas de cada usuario y su última capacitación; quien no tiene ninguna aparece con **Sin capacitación**.

Verificación contra la lista de la ONU

El cotejo automático

Todos los días eTax2 descarga la Lista Consolidada de la ONU (solo la guarda si cambió) y compara a los asociados y a sus beneficiarios finales por **nombre, alias y número de documento**. En **Cooperativa → Verificación contra listas** verá la fecha de la última carga y cuántas personas y entidades trae.

Una posible coincidencia deja una alerta **Coincidencia en listas** en la tabla de esa pantalla, con la persona, el nombre en la lista y si coincidió por **Número de documento** o por **Nombre o alias**.

> **El cotejo automático nunca congela a nadie.** Solo avisa. El congelamiento ocurre únicamente cuando el oficial registra, en la ficha del asociado, una **verificación** con resultado **Coincidencia confirmada** y su evidencia. Vea Asociados.

Qué hacer con una posible coincidencia

1. Abra la ficha del asociado desde el enlace de la persona.
2. Analice si es la misma persona y registre la verificación con su evidencia: **Descartada (no es la persona)** o **Coincidencia confirmada**.
3. Vuelva a **Alertas de efectivo** (enlace **Cerrar la alerta en Alertas**) y cierre la alerta con su nota.

Una coincidencia confirmada con la lista de la ONU **congela** a la persona: no se le reciben operaciones y solo un juez lo levanta.

Actualizar a mano o subir el archivo

- **Actualizar y cotejar ahora**: descarga la lista en ese momento y coteja.
- Si la descarga falla, baje usted el XML del sitio de la ONU y use **O suba el XML de la ONU** y **Subir y cotejar**.

Si la lista llega vacía, eTax2 conserva la anterior.

¿Qué ocurre después?

- Al registrar como enviada una declaración o reporte con alerta, la alerta pasa sola a **Reportada a la UAF**.
- Los números DEF- y ROS- son consecutivos por compañía.
- Las alertas automáticas (fuera de perfil y lista de la ONU) no envían correos: se revisan en pantalla.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **El ROS es confidencial:** si otros usuarios lo vieran, el asociado podría enterarse. Por eso solo existe para el oficial designado.
- **Lo enviado no se anula:** la UAF ya lo recibió; se corrige con otro reporte para que quede la historia completa.

- **El perfil se versiona:** así se sabe qué riesgo y qué monto esperado tenía el asociado en cada fecha, y el monitoreo usa el perfil vigente en ese mes.
- **El cotejo no congela:** un nombre parecido no prueba que sea la misma persona. Congelar exige el análisis y la evidencia del oficial.

Ejemplo práctico

El asociado ficticio Luis Pérez paga en ventanilla B/.10,700.00 en efectivo. Al postear el recibo queda una alerta **Efectivo: una operación**. La cajera la escala con la nota «Pago de préstamo en efectivo por monto alto». El oficial pulsa **Preparar declaración de efectivo**, descarga el PDF, la presenta a la UAF y la registra como **Enviado** con la referencia que recibió. Días después registra el acuse.

Estas pantallas no generan asientos contables: el asiento es el del recibo. Vea Cajas, recibos y bóveda .

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
Designe al oficial de cumplimiento en la configuración de la cooperativa.	Elija el **Oficial de cumplimiento** en **Cooperativa → Configuración**.
Solo se escala una alerta pendiente.	La alerta ya fue escalada o cerrada.
Esa alerta ya tiene su declaración.	Búsquela en **Cooperativa → Reportes a la UAF** .
La declaración de efectivo sale de una alerta de efectivo.	Las alertas fuera de perfil o de listas no llevan declaración de efectivo.
Solo el oficial de cumplimiento designado prepara un reporte de operación sospechosa.	Pida al oficial que lo prepare.
Describa con detalle por qué la operación es sospechosa (qué se vio, cuándo, montos).	Amplíe el relato.
Indique la fecha en que se envió (no futura) y la referencia que dio la UAF.	Escriba la referencia de la UAF y una fecha que no sea futura.
Solo se envía un borrador.	Ese reporte ya fue enviado o anulado.
El acuse se registra sobre un reporte enviado.	Registre primero el envío.
Lo enviado a la UAF no se anula: se corrige con otro reporte.	Prepare un reporte nuevo que corrija el anterior.

Mensaje	Qué hacer
Diga por qué se anula.	Escriba el motivo.
Indique el riesgo del asociado.	Elija el **Riesgo**.
De un PEP se registra si lo es él, un familiar o un allegado, y el cargo.	Llene **Relación** y **Cargo**.
La relación con un PEP la aprueba la alta gerencia: indique quién la aprobó.	Llene **Aprobó la relación**.
Los montos no pueden ser negativos.	Corrija el ingreso o el monto esperado.
Se monitorea un mes ya terminado.	Elija un mes anterior al actual.
Escriba el tema de la capacitación.	Llene **Tema**.
Se registra una capacitación ya recibida.	Use una fecha de hoy o anterior.
No se pudo descargar la lista de la ONU (HTTP …): súbala a mano.	Baje el XML y súbalo con **Subir y cotejar**.
El archivo no es la Lista Consolidada de la ONU (XML).	Suba el archivo XML correcto.
La lista vino vacía: no se reemplaza la anterior.	Intente más tarde o suba el archivo.

Preguntas frecuentes

¿Un administrador puede ver los reportes de operación sospechosa? No. Solo el oficial de cumplimiento designado en la configuración.

¿eTax2 envía el reporte a la UAF? No. eTax2 prepara la constancia y lleva el seguimiento; la presentación se hace por el canal de la UAF.

¿Una alerta de la lista de la ONU bloquea al asociado? No. Solo la verificación confirmada en la ficha del asociado lo congela.

¿Qué pasa si cambio de oficial de cumplimiento? El nuevo oficial verá los reportes de operación sospechosa; el anterior deja de verlos.

Sustento normativo

- **Norma:** el código cita la Ley 23 de 2015 para la confidencialidad del reporte de operación sospechosa, para el PEP como riesgo alto (art. 31) y para el congelamiento por la lista de la ONU (arts. 49 a 52); y el DE 35 (art. 20) para la revisión anual del riesgo alto.

- **Decisión de eTax2:** el umbral de B/.10,000.00, la ventana de 7 días, el factor 1.50 y las revisiones cada 3 y 2 años para riesgo bajo y medio son valores de eTax2. **Valídelos con la UAF y con su oficial de cumplimiento.** El formulario oficial de la UAF está por validar.

Artículos relacionados: Asociados · Cajas, recibos y bóveda · Primeros pasos y configuración.

---

https://emenu2.com/manual/cooperativa/cumplimiento-prevencion-de-blanqueo — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.