



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE REPORTE EN LINEA – SIREL

2022



Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA – SIREL.....	3
3.	SOLICITUD CÓDIGO DE ENTIDAD.....	4
4.	SOLICITUD DE USUARIO O ACCESO AL SIREL.....	6
5.	MATRIZ DE AUTENTICACIÓN	8
6.	INGRESO AL SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA.....	9
7.	MENÚ DEL SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA.....	12
7.1	Inicio	12
7.2	Reportes de Operación Sospechosa	12
7.2.1	ROS	13
7.2.2	Operaciones intentadas.....	15
7.2.3	Coincidencia en listas	16
7.2.4	Coincidencia en noticias	17
7.3	Reportes Objetivos.....	18
7.4	Opción Reportes de Ausencia	22
7.4.1	Ausencia de Operaciones Sospechosas.....	22
7.4.2	Ausencia de Reportes Objetivos.....	24
7.5	Informes	25
7.5.1	Certificado de cargue.....	25
7.5.1.1	Estados certificados de cargue	26
7.6	Tutoriales.....	28
8.	INFORMES HABILITADOS A LOS OFICIALES DE CUMPLIMIENTO O RESPONSABLE LÍDER DE REPORTES CON USUARIO EN SIREL.	28
8.1	Informe consolidado	28
8.2	Usuarios Activos	31
8.3	Actualización de datos entidad	31
9.	FORMATOS Y TABLAS.....	32
10.	SOPORTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN.....	33



1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), comprometida con nuestros reportantes, pone a disposición de los usuarios externos e internos la aplicación web, Sistema de Reporte en Línea - SIREL, la cual permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normatividad de cada sector, de forma eficiente, oportuna y segura. Adicionalmente permite consultar los certificados de cargue, de los reportes cargados en cualquier momento.

El objetivo de este manual es facilitar el uso de la herramienta al momento de realizar los reportes, facilitando el uso y apropiación de cada uno de sus módulos. Por lo tanto, presenta de manera detallada la manera como el usuario interactúa con el Sistema, desde el ingreso, presentación de reportes, consulta de certificados, cargue, funcionalidad y prerrequisitos.

El usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario, contraseña y matriz de autenticación personal con los cuales tiene acceso a los servicios y contenidos de la aplicación.

2. SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA – SIREL

El Sistema de Reporte en Línea - SIREL, es una herramienta web que permite a las entidades reportantes cargar los reportes de acuerdo con las obligaciones establecidas en la normatividad de cada sector, de forma eficiente y segura, disponible las 24 horas al día, siete días a la semana y 365 días al año. Se encuentra disponible para los navegadores de internet:



Chrome,



FireFox,



Internet Explorer



Safari



Edge .



3. SOLICITUD CÓDIGO DE ENTIDAD

Este servicio aplica únicamente a entidades que tienen la obligación de reportar a la UIAF y que aún no están inscritas en la base de datos de la UIAF.

La solicitud de código se realiza accediendo a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el menú >**SIREL** >**Solicitud de código**.



O a través del menú central >**REPORTAR** > **Solicitud de código**.



Al dar clic le aparecerá el formulario de inscripción¹. Debe seleccionar el sector al que pertenece su entidad, el tipo de entidad y digitar el NIT, luego pulsar continuar y

¹ Los datos registrados serán protegidos según nuestra política de tratamiento de datos personales publicada en la página web de la UIAF, estos podrán ser verificados y se rechazará la creación de cualquier entidad que ingrese información incorrecta o inexacta.



diligenciar los datos del **responsable ante la UIAF** del envío de los reportes, llámese oficial de cumplimiento, representante legal, empleado de cumplimiento, etc.

Solicitud de código

Formulario en línea que permite la inscripción en la base de datos de los sujetos obligados ante la Unidad de Información y Análisis Financiero.

Al diligenciar el formulario entendemos que el ciudadano conoce y acepta nuestra política de tratamiento de datos personales publicada en la página web de la UIAF, la cual puede consultar en el siguiente enlace: [Política de Tratamiento de Datos](#).

Importante: Seleccione el sector teniendo en cuenta la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control para la entidad que solicita el código.

Tiempo de Respuesta: El tiempo de respuesta para la asignación de código es de 1 a 10 días hábiles.

Sector: *

Tipo de entidad: *

NIT: *

Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento.

▼ Información entidad

Razón social: *

Razón comercial:

Dirección: *

Departamento: *

Municipio: *

▼ Información oficial de cumplimiento y/o responsable de elaborar reportes

Nombres: *

Apellido 1: *

Apellido 2:

Tipo Identificación:

Identificación:

Cargo: *

Teléfono: *

Fax:

Correo electrónico: *

Opcional Anexo (solo PDF):

Código de verificación: 



A la dirección de correo registrada en el formulario, llegará el código de entidad, estos mensajes provienen del buzón de correo notificacion@uiaf.gov.co.

El tiempo de respuesta para la asignación de código es de 1 a 10 días hábiles, **(favor verifique en su bandeja de entrada o en la bandeja de SPAM o correo electrónico no deseado, la respuesta de asignación)**. Una vez obtenga el código de entidad, deberá realizar la **solicitud usuario o acceso** al Sistema de Reporte en Línea SIREL.

4. SOLICITUD DE USUARIO O ACCESO AL SIREL

La solicitud de usuario o acceso al Sistema de Reporte en Línea se realiza a través de la página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el menú >**SIREL** >**Solicitud de Usuario**, o a través del menú central >**SIREL** > **Solicitud de usuario**.



Al dar clic aparecerá el formulario² de inscripción del **usuario encargado** del envío de los reportes o **autorizado** por el responsable del envío de los reportes a la UIAF, que podrá ser el mismo oficial de cumplimiento, el representante legal, el empleado de cumplimiento, etc.

Solicitud de usuario SIREL

Formulario en línea que le permite obtener usuario, clave y matriz de autenticación para poder ingresar al Sistema de Reporte en Línea – SIREL, necesarios para realizar los reportes, según cada obligación.

Los campos marcados con asterisco (*) son de obligatorio diligenciamiento.

Nombres: *

Apellidos: *

Documento de identificación: *

Correo electrónico: *

Nombre de la Empresa: *

NIT de la empresa: *

Cargo: *

Dirección: *

Teléfono de la oficina: Ext.

Celular:

Teléfono para confirmación de datos:

Observaciones:

Código de verificación: 

² Los datos registrados serán protegidos según nuestra política de tratamiento de datos personales publicada en la página web de la UIAF, estos podrán ser verificados y se rechazará la creación de cualquier entidad que ingrese información incorrecta o inexacta.



Una vez diligenciado el formulario deberá dar clic en el botón “Enviar”. Al correo registrado en el formulario llegarán dos mensajes: i. la notificación de creación de su usuario, contraseña y ii. la matriz de autenticación, que es un segundo factor de autenticación.

Estos mensajes provienen del buzón de correo notificacion@uiaf.gov.co. El tiempo de respuesta para la asignación de código es de 1 a 10 días hábiles (**favor verifique en su bandeja de entrada o en la bandeja de SPAM o correo electrónico no deseado, la respuesta de creación de usuario**).

5. MATRIZ DE AUTENTICACIÓN

El Sistema de Reporte en Línea – SIREL, es un sistema seguro diseñado con un mecanismo de doble factor de autenticación, el cual además de un usuario y contraseña, requiere una clave aleatoria determinada por una **matriz de autenticación** única para cada usuario.

Una vez su usuario sea activado además del correo con la notificación de creación de usuario, recibirá en un correo adicional con una matriz de autenticación adjunta, como se indica en la imagen a continuación.



Con esta matriz usted podrá autenticarse en el sistema digitando el dato que aleatoriamente le solicite el Sistema al ingresar.

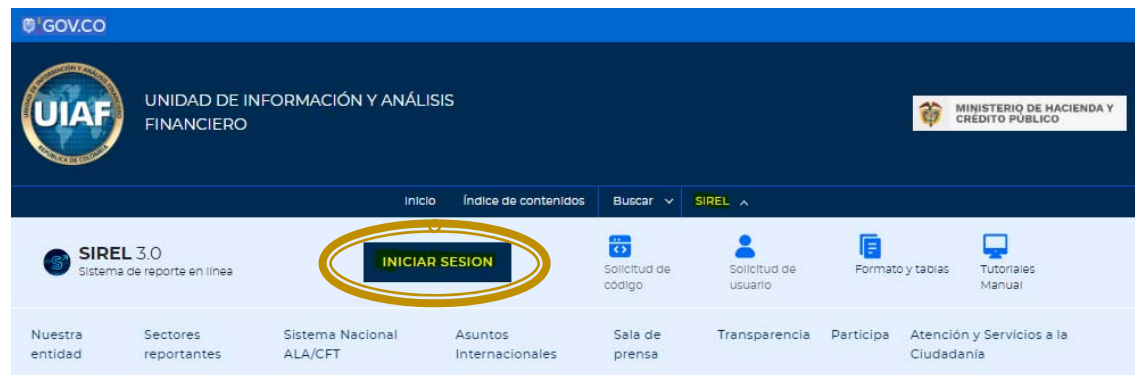
Ejemplo: Utilizando los datos de la matriz de ejemplo, si el sistema pregunta por el valor [G6], usted deberá digitar en la casilla correspondiente la letra “W”. Si el sistema pregunta por el valor [J2], usted deberá digitar en la casilla la letra “G”, y así sucesivamente, conforme indique la matriz a su disposición.



6. INGRESO AL SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA

El ingreso al Sistema de Reporte en Línea – SIREL, puede realizarse a través de:

- a. La página web de la UIAF www.uiaf.gov.co en el menú **>SIREL >Iniciar sesión,**



- b. Del menú central **> REPORTAR > Iniciar sesión,** o



- c. Ingresando al enlace <https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/>



Al ingresar por alguna de las opciones le aparecerá la siguiente página.

Ingreso | Seguridad de código | Seguridad de usuario | ¿Olvidé Contraseña?

SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL 2022

Ingreso

Bienvenido al sistema para reportar la información requerida por la UIAF, este sistema opera las 24 horas del día.

Antes de ingresar realice la limpieza de su navegador eliminando el historial (archivos temporales, contraseñas, cookies) para su óptimo funcionamiento.

Escriba su usuario y password

Usuario:

Password:

¿Olvidé su contraseña?

Ingresar

En todo momento, el usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario y contraseña personal con los cuales tenga acceso a los servicios y contenidos de la aplicación. Para disminuir los riesgos la UIAF recomienda al usuario salir de su cuenta y cerrar la ventana de su navegador cuando finalice su actividad, más aún si comparte su computadora con alguien o utiliza una computadora en un lugar público como una biblioteca o un café Internet.

Cualquier inquietud respecto a la normatividad vigente, sus anexos técnicos, y/o procesos de reporte, como siempre será atendida de manera gratuita llamando a sus teléfonos 601-2885222 y la línea 018000111183 desde cualquier lugar del país, o a través de los botones de correo electrónico establecidos para tal fin.

UIAF
Unidad de Información y Análisis Financiero
PBX: 601-2885222
Correo: atnciudadano@uiaf.gov.co
Sitio web: uiaf.gov.co

Scripta
Aplicación desarrollada por Scripta Software Ltda.
Todos los derechos reservados © 2022
Versión actualizada: 2022/12/12
Copyright © 2022. Prohibida su reproducción total o parcial.
El nombre de la aplicación o cualquier otro elemento en esta página son marcas de la UIAF.

Si es la primera vez que ingresa con la clave asignada, el sistema por seguridad pedirá cambio de contraseña.

- **Contraseña anterior:** se refiere a la clave que llevo al momento de la solicitud de usuario.
- **Nueva contraseña:** corresponde a la clave que el usuario desee colocar de fácil recordación teniendo en cuenta las consideraciones relacionadas.

Cambiar Contraseña

Le recomendamos que no revele su contraseña a nadie. La Unidad de Investigación y Análisis Financiero de no solicitará su contraseña en ninguna llamada telefónica o mensaje de correo.

Tenga en cuenta la siguientes consideraciones:

- a. La nueva contraseña debe ser diferente a las últimas 10 usadas.
- b. La contraseñas debe tener una longitud mínima de 6 caracteres.
- c. Después del 5 intento fallido la cuenta se bloquea.

Contraseña anterior:

Nueva Contraseña:

Confirmar Contraseña:

Enviar



Una vez se cambia la contraseña, podrá acceder al Sistema de Reporte en Línea, con su usuario y la nueva clave. Luego el sistema solicitará 3 valores aleatorios de su matriz de autenticación. Usted debe colocar en cada casilla el valor correspondiente de la matriz.

Ingreso

Bienvenido al sistema para reportar la información requerida por la UIAF.

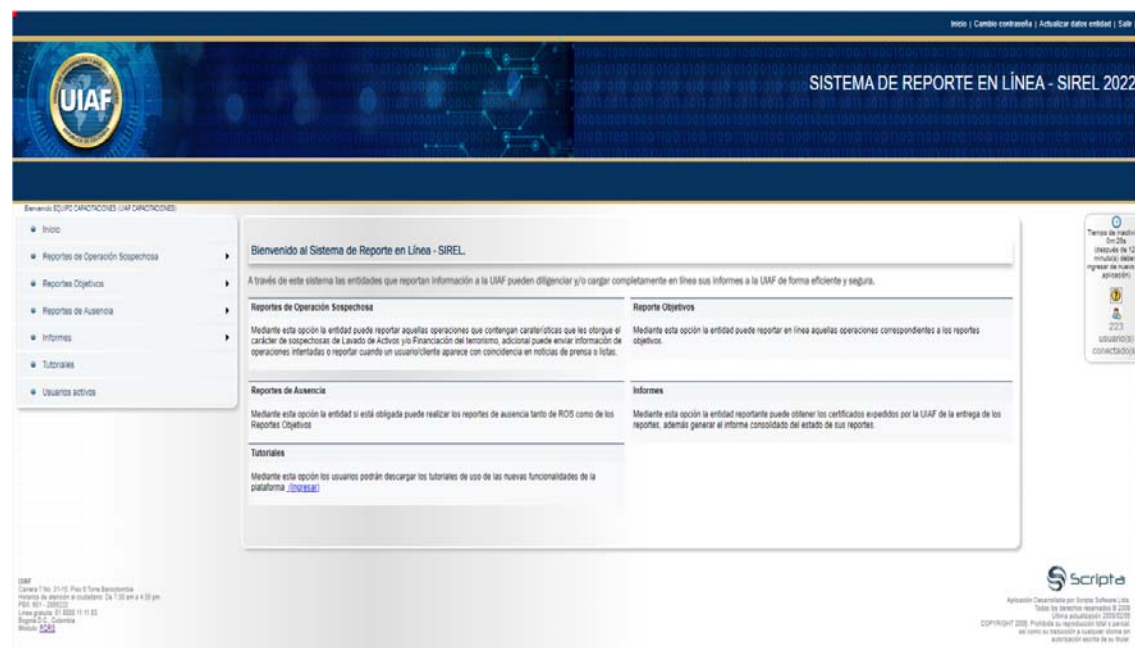
Escriba su Identity Guard Key

Identity Guard Key:

[C,3] [E,7] [G,7] 6 r 8

Ingresar

Si los datos son correctos, el sistema desplegará la pantalla de bienvenida, como lo muestra la siguiente imagen³:



³ Las opciones del menú pueden variar dependiendo del rol asignado al usuario.



7. MENÚ DEL SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA

El menú del Sistema de Reporte en Línea – SIREL consta de seis opciones para los Reportantes, los cuales se describen a continuación:

7.1 Inicio

Ofrece una breve descripción sobre la funcionalidad de cada una de las opciones disponibles en el SIREL.



7.2 Reportes de Operación Sospechosa

Esta opción está diseñada para reportar las operaciones sospechosas por parte de las entidades obligadas. Mediante esta opción un sujeto obligado, puede reportar aquellas operaciones que han sido determinadas como: ROS, operaciones intentadas, coincidencia en listas y coincidencia en noticias. De acuerdo a las características que le otorgue el carácter de sospechosa, el sujeto obligado deberá seleccionar la opción y diligenciar el respectivo formulario.



7.2.1 ROS

Para realizar el reporte de ROS, de clic en el menú > **Reportes de Operación Sospechosa** > **ROS** y en el tablero de control dar clic en el botón “Crear”.

Número reporte	Código ROS	Código entrega	Clase reporte	Tipo de entrega	Fecha de reporte	Fecha de envío	Estado	Ver	Eliminar
(5) Registros que cumplen con los criterios de búsqueda									

Luego dar clic sobre Reporte Positivo.

De clic en la opción para realizar el Reporte Positivo ROS

☐ Reporte Positivo (Cuando existe información para reportar)



El sistema mostrará el formulario⁴ para envío de ROS.

Recuerde que la fecha del reporte de operación sospechosa – ROS, corresponde al día en el que se realiza el envío del reporte, y el sistema genera el certificado de recibo de información con esa fecha, nada tiene que ver con la fecha del periodo de análisis de la operación sospechosa.

Ejemplo: durante el mes de diciembre la entidad no realizó ROS Positivo, el 12 de enero realiza un ROS por una posible operación sospechosa ocurrida en diciembre. Este reporte ROS será válido para el mes en el que es enviado, en este caso **enero**, sin importar que la posible operación sospechosa haya ocurrido en **diciembre**.

Si durante el periodo de reporte establecido, la entidad envía reportes de operación sospechosa positivos (ROS, operación intentada, coincidencia en listas o coincidencia en noticias), el sistema no le permitirá reportar ausencia en dicho mes. De otra parte, recuerde que **NO** debe esperar los primeros días calendario para enviar el reporte ROS positivo, ya que este periodo aplica únicamente para los reportes de Ausencia ROS, el envío del ROS positivo debe hacerse de inmediato.

⁴ En la opción “Tutoriales” se encuentra disponible el video explicativo “SIREL 3.0 Cómo registrar un ROS Positivo”, cómo ayuda para el diligenciamiento del formulario.



7.2.2 Operaciones intentadas

Una operación intentada⁵ se configura cuando la entidad tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se alcanza a perfeccionar debido a la ejecución de controles ante las señales de alerta identificadas, o cuando la persona desiste de la misma al reconocer algunos controles establecidos por la entidad que no le permitirían realizarla.

Para realizar reportes respecto a operaciones intentadas de clic en el menú de > **Reportes de Operación Sospechosa** > **Operaciones Intentadas** y en el tablero de control dar clic en el botón “Crear”.

El sistema le mostrará el formulario para envío de la operación intentada.

⁵ Este reporte no genera certificado de cargue. Si durante el periodo realizó el envío de un reporte de operación intentada el sistema no le permitirá enviar un reporte de Ausencia y en el campo periodo le aparecerá el mensaje **“No tiene periodos pendientes por reportar”**.



7.2.3 Coincidencia en listas

Para realizar reportes respecto a coincidencia en listas⁶ de clic en el menú de > **Reportes de Operación Sospechosa** > **Coincidencia en listas** y en el tablero de control dar clic en el botón “Crear”.

El sistema le mostrará el formulario para envío de la coincidencia en listas.

⁶ Este reporte no genera certificado de cargue. Si durante el periodo realizó el envío de un reporte de operación intentada el sistema no le permitirá enviar un reporte de Ausencia y en el campo periodo le aparecerá el mensaje **“No tiene periodos pendientes por reportar”**.



7.2.4 Coincidencia en noticias

Para realizar reportes respecto a coincidencia en noticias ⁷de clic en el menú de > **Reportes de Operación Sospechosa** > **Coincidencia en noticias** y en el tablero de control dar clic en el botón “Crear”.

El sistema habilitará el formulario para envío de la coincidencia en noticias.

⁷ Este reporte no genera certificado de cargue. Si durante el periodo realizó el envío de un reporte de operación intentada el sistema no le permitirá enviar un reporte de Ausencia y en el campo periodo le aparecerá el mensaje **“No tiene periodos pendientes por reportar”**.



7.3 Reportes Objetivos

Esta opción permite a las entidades vigiladas cargar archivos planos de los reportes objetivos que tengan la obligación de reportar.



Para realizar el envío de un reporte objetivo debe ir al menú de **> Reportes Objetivos > Cargue archivo plano**. En pantalla aparecerá una ventana que le permitirá seleccionar, la plantilla del reporte que va a cargar y luego la periodicidad a la que corresponde el archivo que va a cargar, como se observa en las siguientes imágenes:

Cargue de archivo plano para envío de reportes objetivos

Información del Reporte:

Entidad que realiza el reporte:	UIAF CAPACITACIONES
Usuario que realiza el cargue:	EQUIPO CAPACITACIONES (UIAF CAPACITACIONES) (ANALITICASAE)
Fecha envío:	21/11/2022 04:29:36 p.m.

▼ Procedimiento para el cargue de archivos:

1. Seleccione del listado la **plantilla** del reporte objetivo a cargar.

Seleccione el **año y periodo** correspondiente al cargue de información.

Tenga en cuenta que: para encontrar el último periodo del año 2021, debe seleccionar el año 2022.

De clic en el botón **Cargar archivo**.

▼ Cargue de archivo plano

+Pasos a ejecutar ①

1. Seleccione el Reporte.

--Seleccione la plantilla--

Cargar archivo



▼ Cargue de archivo plano

+Pasos a ejecutar ①

1. Seleccione el Reporte.

CE018_Anexo6_PRGE_ProductosGenerales ▼

2022 ▼

1 Octubre 2022 - 31 Octubre 2022 ▼

Cargar archivo

Al dar clic en **cargar archivo**, el sistema solicitará buscar en su equipo el archivo a cargar. Recuerde que debe ser .zip o .txt y debe cumplir con las especificaciones técnicas del anexo respectivo.

Cargue de archivo plano para envío de reportes objetivos

Información del Reporte:

Entidad que realiza el reporte:	UIAF CAPACITACIONES
Usuario que realiza el cargue:	EQUIPO CAPACITACIONES (UIAF CAPACITACIONES) (ANALITICASAE)
Fecha envío:	21/11/2022 04:31:38 p.m.

▼ Procedimiento para el cargue de archivos:

1. Seleccione del listado la **plantilla** del reporte objetivo a cargar.
Seleccione el **año y periodo** correspondiente al cargue de información.
Tenga en cuenta que: para encontrar el último periodo del año 2021, debe seleccionar el año 2022.
De clic en el botón **Cargar archivo**.
2. Seleccione el archivo a cargar dando clic en el botón **Buscar archivo plano**.

En la ventana emergente de clic sobre el botón **"Select File"**, cuando ubique el archivo de clic en **"Cargar"** y luego en el botón **"Cerrar"** e inicie la validación.

Recomendación: para archivos superiores a **30 MB** debe comprimirlos en **.zip** o **.gzip**. Tenga en cuenta que todo archivo comprimido quedará en estado **PENDIENTE** y su resultado aparecerá al día siguiente.

- Si desea manejar archivos cifrados de clic en el siguiente link para descargar la [Herramienta de cifrado](#)
- Una vez que haya cifrado el archivo, seleccione el archivo con la extensión ***.cry** y continúe con el cargue normalmente.

3. Valide el formulario en el sistema, dando clic en el botón **iniciar validación**, que le aparecerá una vez haya cargado el archivo plano.

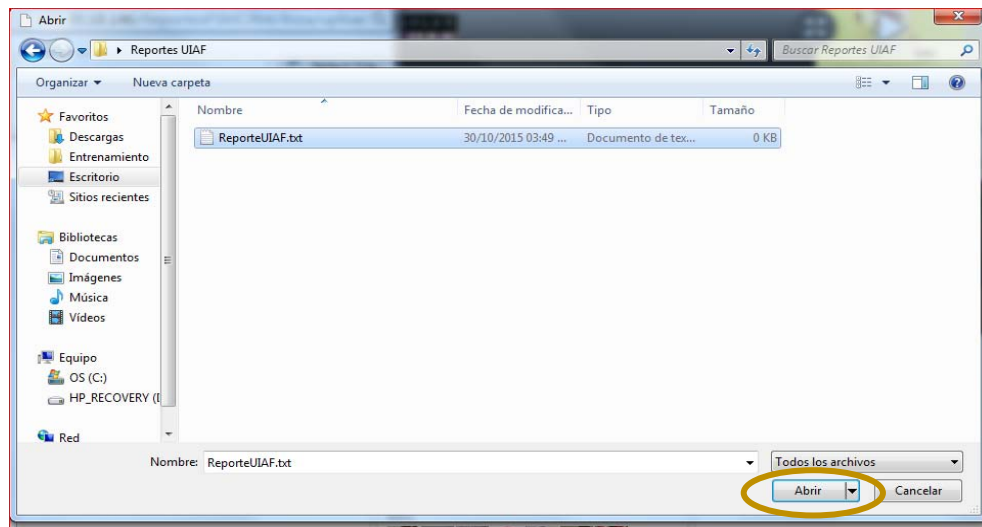
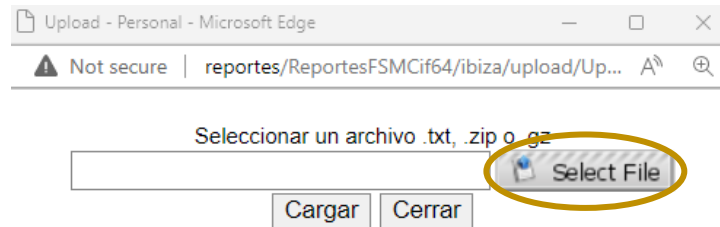
▼ Reporte "CE018_Anexo6_PRGE_ProductosGenerales"

+ Pasos Ejecutados ① Pasos a ejecutar >> ②

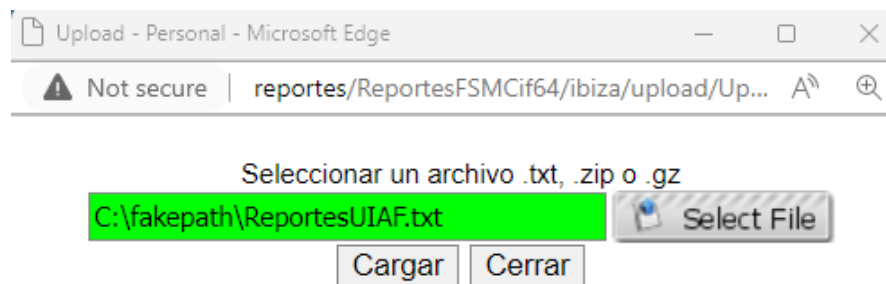
2. Busque el archivo plano a cargar

Buscar archivo plano

Al dar clic en **Buscar archivo plano** se despliega una nueva ventana para que seleccione el archivo a cargar, debe dar clic en **"Select File"**, seleccione el archivo y de clic en **"Abrir"**.

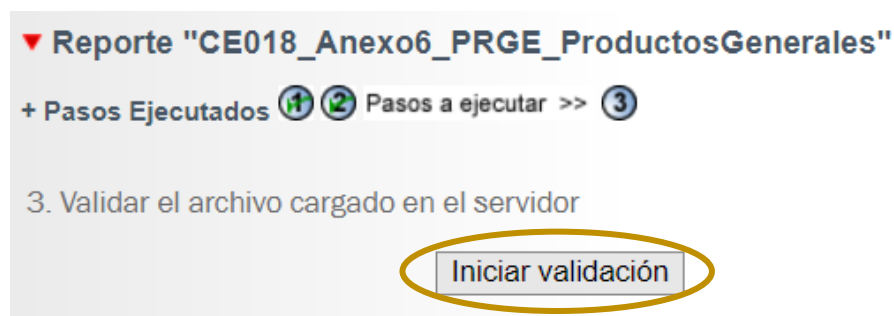


Aparecerá el nombre del archivo en una barra de color verde, luego de clic en “Cargar” y una vez aparezca el mensaje que el archivo fue copiado correctamente de clic en “Cerrar”.





En la pantalla principal de clic en “iniciar validación”, como se observa en la imagen.



El sistema verificará que la información del archivo copiado corresponde al reporte a cargar y cumple con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico, le expedirá un certificado de cargue.

Si el reporte es cargado en .zip este quedará para ser procesado en la noche y el sistema le expedirá el certificado al día siguiente.

Los reportes enviados pueden presentar 3 situaciones:

- **Recibido:** se considera que el reporte fue recibido a tiempo cuando el cargue EXITOSO fue realizado dentro del período estipulado y de conformidad con todas las exigencias y especificaciones establecidas en el anexo correspondiente.
- **Recibido extemporáneo:** se considera que el reporte fue recibido extemporáneo cuando el primer cargue EXITOSO fue realizado fuera del período estipulado en el anexo correspondiente.



- **No recibido:** se considera que un reporte fue no recibido cuando en la base de datos de la UIAF no se encuentra ningún registro de reporte correspondiente, o la entidad reportante realizó el envío del reporte y obtuvo cargue FALLIDO y nunca realizó o envió la corrección.

El no recibido, el recibido extemporáneo y la mala calidad de los datos, afectan las labores de inteligencia que realiza la UIAF.

Los anexos técnicos para cada sector y reporte pueden ser consultados en la página web de la UIAF en el menú de Sectores Reportantes o a través del siguiente enlace: <https://www.uiaf.gov.co/reportantes/entidades>.

7.4 Reportes de Ausencia

Esta opción fue diseñada para el reporte de ausencia tanto de Operaciones Sospechosas ROS como de Reportes Objetivos.



7.4.1 Ausencia de Operaciones Sospechosas

Se hace uso de la opción Ausencia de Operaciones Sospechosas o también conocido como ROS Negativo, si la entidad no detecto una posible operación sospechosa, (ROS,



operación intentada, coincidencia en listas o coincidencia en noticias) y si la normatividad aplicable al sector le obliga a realizar el reporte de ausencia.

Para realizar el reporte debe ingresar a través del menú de **>Reportes de Ausencia > Ausencia de Operaciones sospechosas.**

Le aparecerá el siguiente formulario, donde debe seleccionar el año y periodo de reporte.

Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas

i Nota: A través de esta opción su entidad puede reportar la ausencia de operaciones sospechosas

Reporte de Ausencia de Operaciones

Año * Periodo *

Seleccionar

Enviar

En el campo periodo solo le aparecerán los reportes pendientes. Si ya realizó el reporte de ausencia o si durante el periodo realizó el envío de un reporte de existencia una operación sospechosa (ROS, operación intentada, coincidencia en listas o coincidencia en noticias), en el campo periodo aparecerá el mensaje **“No tiene periodos pendientes por reportar”**.

Al dar clic en “Enviar”, el sistema le otorgará un certificado de cargue exitoso.

Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas

i Nota: A través de esta opción su entidad puede reportar la ausencia de operaciones sospechosas

Reporte de Ausencia de Operaciones

Año * Periodo *

2022 Periodo del 2022-01-01 al 2022-01-31

Enviar



7.4.2 Ausencia de Reportes Objetivos

Esta opción le permitirá presentar la ausencia de los reportes objetivos. Debe seleccionar la plantilla correspondiente a su entidad y el reporte que va a realizar.

Ausencia de Reportes Objetivos

Información del Reporte:

Entidad que realiza el reporte:	UIAF CAPACITACIONES
Usuario que realiza el cargue:	EQUIPO CAPACITACIONES (UIAF CAPACITACIONES) (ANALITICASAE)

▼ Ausencia de Reportes Objetivos

+ Instrucciones generales

1. Seleccione el reporte objetivo para el cual va a presentar la ausencia.
2. De clic en "Reporte de Ausencia de Operaciones".
3. Seleccione el año y periodo del reporte a presentar.
4. De clic en "Enviar".

Tenga en cuenta que: para encontrar el último periodo del año 2021, debe seleccionar el año 2022.

▼ Seleccione el reporte objetivo

+Reportes Objetivos disponibles para presentar la ausencia

--Seleccione un reporte de la lista--

☐ Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar).

Posteriormente, marque la casilla "Reporte de Ausencia de Operaciones", y seleccione en "Fecha de corte", el año y el mes o meses a reportar, y pulse "Enviar".

Ausencia de Reportes Objetivos

Información del Reporte:

Entidad que realiza el reporte:	UIAF CAPACITACIONES
Usuario que realiza el cargue:	EQUIPO CAPACITACIONES (UIAF CAPACITACIONES) (ANALITICASAE)

▼ Ausencia de Reportes Objetivos

+ Instrucciones generales

1. Seleccione el reporte objetivo para el cual va a presentar la ausencia.
2. De clic en "Reporte de Ausencia de Operaciones".
3. Seleccione el año y periodo del reporte a presentar.
4. De clic en "Enviar".

Tenga en cuenta que: para encontrar el último periodo del año 2021, debe seleccionar el año 2022.

▼ Seleccione el reporte objetivo

+Reportes Objetivos disponibles para presentar la ausencia

CE018_Anexo6_PRGE_ProductosGenerales

☒ Reporte de Ausencia de Operaciones (Cuando no hay operaciones para reportar).

Fecha de corte: 2022 1 Octubre 2022 - 31 Octubre 2022

Enviar

El sistema le otorgará un certificado de cargue exitoso.



7.5 Informes

En esta opción la entidad reportante puede visualizar los certificados de cargue de los reportes de operación sospechosa y objetivos. Tenga en cuenta que los reportes que se realizan a través de los módulos de operaciones intentadas, coincidencia en noticias y coincidencia en listas no generan certificado de cargue.

Adicionalmente, el oficial de cumplimiento o responsable líder de reportes que cuenta con el usuario de SIREL, tendrá a disposición dentro del menú el informe consolidado donde puede generar un estado de reportes por año de su entidad.



7.5.1 Certificado de cargue

Una vez que la entidad reportante envíe cada uno de los reportes que le correspondan, recibirá mediante SIREL el certificado de recibo de la información, en donde se indicará: 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”, “Fallido” o “Pendiente”; este certificado puede ser impreso o almacenado en formato *.pdf*.

En el evento en el que el cargue sea “Fallido”, el sistema informará a la entidad los errores y ésta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea “Exitoso”.



La entidad reportante puede consultar los certificados de sus reportes, sean fallidos, exitosos o pendientes. Puede usar cualquiera de los filtros para consultar certificados específicos o dejar los campos en blanco para visualizar todos los certificados, para ello debe dar clic en el botón “Consultar” como se muestra en la imagen.

Consulta de Certificados de Cargue de Reportes

Mediante esta opción una entidad puede consultar los certificados de todas los tipos de reporte.

Diligencie algunos de los siguientes parámetros para iniciar la búsqueda:

No. Radicación:		Y
Reporte:		Y
Tipo de reporte:		Y
Estado:		Y
Usuario que realizó el cargue de la información:		Y
Fecha de radicación:		Y
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:		Y
Fecha final a la que corresponde el reporte:		Y
Medio de entrega de la información:		Y
No. de registros involucrados en el reporte:		Y
Código de la entrega:		Y
Número de reporte:		Y

El sistema mostrará en pantalla la relación de los reportes cargados en el sistema. Dando clic en “Ver” podrá imprimir o guardar el certificado (.pdf).

Consulta de Certificados de Cargue de Reportes

Id	Tipo de Plantilla	Usuario Cargue	Medio de entrega	Fecha de Radicación	Fecha Inicial reporte	Fecha Final reporte	No. de registros Reporte	Tipo de reporte	Código de la entrega	Número reporte ROS	Estado	Acción
No. 334485	Compraventa Metales	UIAF54	Archivo XML	22/09/2014	01/08/2014	31/08/2014	0		0		Fallido	Ver
No. 333898	Compraventa Metales	UIAF54	Archivo Plano	16/09/2014	01/08/2014	31/08/2014	0		0		Fallido	Ver

7.5.1.1 Estados certificados de cargue

Los certificados de cargue pueden presentar 3 estados: pendiente, fallido y exitoso.

- **Pendiente:** los reportes quedarán en este estado cuando su tamaño supera las 10 MB o tiene extensión .ZIP o .GZ. El proceso de validación para los reportes con estado **pendiente** está programado para ejecutarse en la noche una vez finalizado el proceso de validación. El sistema generará un certificado de cargue con estado “fallido” o “exitoso” según sea el resultado de la validación.



Debe verificar el estado de su reporte ingresando a SIREL al día siguiente a través de la opción Informes – Certificado de Cargue.

- **Fallido:** los reportes quedarán en este estado cuando el reporte cargado presenta errores en su contenido y no cumplen con las especificaciones técnicas. El sistema genera un certificado (como se observa en la imagen) y los errores deberán ser corregidos por la entidad reportante e iniciar nuevamente el proceso de cargue de reporte objetivo.

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte Productos (CE010)" fue **Fallido**.

[Imprimir](#) [Generar PDF](#)

No. Radicación:	578699
Entidad:	UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO-UIAF
Usuario que realizó el cargue de la información:	UIAF TECNICO 1
Medio de entrega de la información:	Archivo TXT
Fecha de radicación:	30/10/2015 04:13:17 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	1 - 1 - 2015
Fecha final a la que corresponde el reporte:	31 - 1 - 2015
No. de registros involucrados en el reporte:	0
Tipo de reporte:	
Código de la entrega:	0
Estado:	Fallido

Notas: No incluye anexos

Asunto	Detalle
Validaciones	Línea 1: la longitud "389" no coincide con la longitud de la especificación "532"

- **Exitoso:** los reportes quedarán en este estado cuando el archivo cargado cumple con todas las especificaciones técnicas y finaliza la validación exitosamente, como se observa en la siguiente imagen.

Certificado

Por este medio la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF de Colombia certifica que el Reporte "Reporte Operaciones Sospechosas" fue **Exitoso**.

[Imprimir](#) [Generar PDF](#)

No. Radicación:	1591439
Entidad:	UIAF CAPACITACIONES
Tipo de reporte:	Positivo
Medio de entrega de la información:	En Línea
Fecha de radicación:	09/10/2020 02:03:25 p.m.
Fecha inicial a la que corresponde el reporte:	1 - 10 - 2020
Fecha final a la que corresponde el reporte:	9 - 10 - 2020
No. de registros involucrados en el reporte:	1
Código de la entrega:	1165994
Estado:	Exitoso



7.6 Tutoriales

Mediante esta opción los usuarios podrán descargar los tutoriales sobre el uso del sistema e información relevante para mejorar la calidad de los reportes.



8. INFORMES HABILITADOS A LOS OFICIALES DE CUMPLIMIENTO O RESPONSABLE LÍDER DE REPORTES CON USUARIO EN SIREL.

Adicional a los menús descritos anteriormente, los usuarios con perfil de responsables del envío de los reportes ante la UIAF que hayan solicitado usuario para acceder al SIREL (Oficial de cumplimiento, Representante legal, Empleado de cumplimiento, etc), encontrarán disponibles las siguientes opciones:

8.1 Informe consolidado

Este informe puede ser descargado en .pdf o Excel y ser filtrado por tipo de reporte y año.

Para generar el informe, el usuario habilitado debe acceder al **SIREL**, ir al menú **>Informes >Informe consolidado**.

Seleccione un reporte específico o todos, el año y el formato de salida sea pdf o Excel y de clic en “Generar”.



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Los usuarios autorizados podrán generar un informe por tipo de reporte y año, consultar del estado de los reportes realizados de manera consolidada para cada periodo del año. Podrán consultar la fecha de recepción, días de extemporáneo y estado de reportes.

Por favor genere el informe posterior a la fecha límite de envío de la información, ejemplo: si la fecha límite es el día 10, genere el informe el día 11.

▼ Formulario para generar informes consolidados por tipo de reporte

+Formulario

A continuación encontrará el listado de reportes para su entidad.

Reporte:

Año:

Formato:

▼ Informe Consolidado

+ Procedimiento para la generación del informe

Para tal efecto deberán seguir las siguientes instrucciones teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Seleccione el tipo de reporte de acuerdo con la obligación
2. Seleccione el año .
3. Seleccione el formato del reporte (pdf o excel).
4. De clic sobre generar y espere unos segundos.

El sistema generará el archivo consolidado de los reportes.

Informe en PDF

Este formato muestra una página de portada y el informe., En la parte superior encontrará: Código, Razón Social, Tipo de Informe, Fecha de corte (Año, Mes), Fecha de Recepción, Estado (Recibido, Extemporáneo, No Recibido), Comentarios y Días Extemporáneo.



ESTADO DE REPORTES UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO UIAF

Bogotá D.C., Mayo 24 de 2022

El informe contiene la relación de los reportes realizados por los sujetos obligados durante el año 2022 según corte realizado el día 24 de Mayo de 2022 11:13:15a.m., de acuerdo a las especificaciones de Resolución y/o Circular.

Cordialmente,

SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL
SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
UIAF

Unidad de Información y Análisis Financiero
PBX: 6012885222 - Línea Nacional: 01 8000 11 11 83
atnciudadano@uiaf.gov.co
Carrera 7 No. 31- 10. Piso 6. Bogotá D.C.
www.uiaf.gov.co



MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Estado de Reportes

Código		Empresa XXXXXXXXX					
16	001	70	ABC GAMES S.A.S. (9012357789)				
Tipo de Informe		Fecha de corte		Fecha de Recepción	Estado	Comentarios	Días Extemporáneo
		Año	Mes				
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	01		No recibido		200
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	02		No recibido		172
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	03		No recibido		141
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	04		No recibido		111
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	05		No recibido		80
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	06		No recibido		50
Reporte Operaciones Sospechosas		2022	07		No recibido		19
Ganadores de Premios		2022	01		No recibido		200
Ganadores de Premios		2022	02		No recibido		172
Ganadores de Premios		2022	03		No recibido		141
Ganadores de Premios		2022	04		No recibido		111
Ganadores de Premios		2022	05		No recibido		80
Ganadores de Premios		2022	06		No recibido		50
Ganadores de Premios		2022	07		No recibido		19
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	01		No recibido		200
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	02		No recibido		172
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	03		No recibido		141
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	04		No recibido		111
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	05		No recibido		80
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	06		No recibido		50
Transacciones Efectivo y Otros Medio de Pago		2022	07		No recibido		19

Informe en Excel

En este formato encontrará las columnas: Sector, Tipo, Código de la entidad, Razón Social, Nit de la Empresa, tipo de Informe, Fecha de corte (año, mes), Fecha de Recepción, Estado (Recibido, Extemporáneo, No Recibido), Comentarios y Días de Extemporáneo.

Estado de Reportes



2022

Sector	Tipo	Código	Razón Social	NIT	Tipo de Informe	Fecha de corte		Fecha de Recepción	Estado	Comentarios	Días Extemporáneo
						Año	Mes				
16,00	1,00				Reporte Operaciones Sospechosas	2022	01	01/02/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	02	06/04/2022	Extemporáneo		27
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	03	06/04/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	04	03/05/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	05	02/06/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	06	02/07/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Reporte Operaciones Sospechosas	2022	07	02/08/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	01	01/02/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	02	06/04/2022	Extemporáneo		27
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	03	06/04/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	04	03/05/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	05	02/06/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	06	02/07/2022	Recibido		0
16,00	1,00	### Empresa XXX		NIT	Ganadores de Premios	2022	07	02/08/2022	Recibido		0
16,00	1,00				Transacciones Efectivo y Otros Medi	2022	01	01/02/2022	Recibido		0
16,00	1,00				Transacciones Efectivo y Otros Medi	2022	02	06/04/2022	Extemporáneo		27

Unidad de Información y Análisis Financiero

PBX: 6012885222 - Línea Nacional: 01 8000 11 11 83

atnciudadano@uiaf.gov.co

Carrera 7 No. 31- 10. Piso 6. Bogotá D.C.

www.uiaf.gov.co



8.2 Usuarios Activos

En esta opción puede consultar los usuarios que están activos para reportar a nombre de su entidad y si lo requiere puede realizar la inactivación de los mismos.

Usuarios activos							
Mensaje para configurar							
(4) Registro(s) encontrado(s)							
Nombre del usuario	Identificación	Login	Correo	Dirección	Teléfono	Celular	
Usuario 1	#####	LOGIN1	usuario1@ss.com	sksmdk			ictivar
Usuario 2	#####	LOGIN2	usuario2@ss.com	sksmdk			ictivar
Usuario 3	#####	LOGIN3	usuario3@ss.com	sksmdk			ictivar
Usuario 4	#####	LOGIN4	usuario4@ss.com	sksmdk			ictivar

8.3 Actualización de datos entidad

En la parte superior derecha de la página web, encontrará la opción de “Actualizar datos entidad”, allí puede crear, modificar oficinas, realizar la actualización de todos los datos de su empresa.



Nota: la UIAF no emite certificados de inscripción de entidades u oficiales de cumplimiento o responsables líderes de reportes. Puede ingresar a través de esta opción y tomar captura de pantalla de la información como constancia del registro ante la UIAF en caso de ser requerido por el ente Supervisor.



Información de la entidad

Mediante esta opción un usuario puede actualizar los datos básicos de la entidad, así como podrá crear y actualizar la información de sus oficinas.

Datos de la Entidad

Razón social:
Razón comercial:
NIT:
Contacto principal
Nombre del contacto:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Tipo identificación:
Identificación:
Cargo:
Medios de comunicación oficial
Dirección:
Departamento:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:

Cargue Masivo de Oficinas

[Plantilla para cargue masivo](#)

Seleccione un archivo para subir al servidor:

Choose File No file chosen Cargar

Oficinas

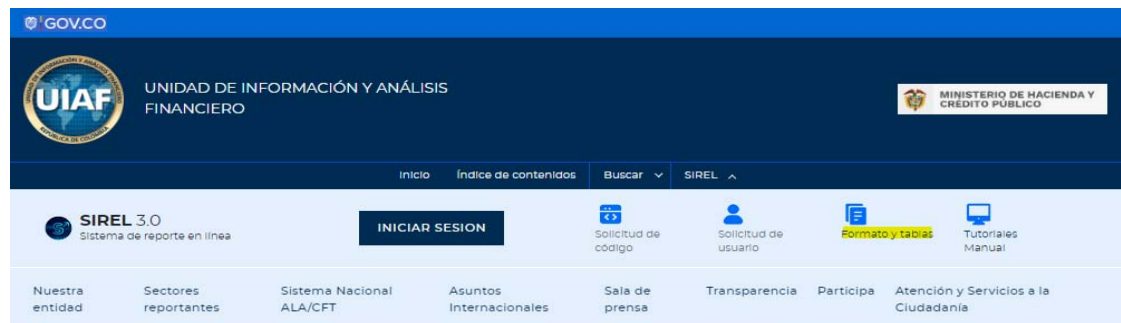
Sucursal	Teléfono	Fax	Email	Departamento	Municipio	Dirección	
0 PRINCIPAL	2885222		soporte@uiaf.gov.co	BOGOTÁ	BOGOTÁ	Kr 7 31 10 pl 6	Crear Modificar

Se han encontrado 1 registro(s). Mostrando del registro 1 al 1

Los datos marcados con * son obligat

9. FORMATOS Y TABLAS

En la página web de la UIAF en el menú SIREL – Formatos y tablas, o a través del menú central REPORTAR – Formatos y tablas, encontrará información que le servirá de apoyo para el diligenciamiento de los formatos de reporte a la UIAF. Allí se incluyen tablas con codificación especial requerida en los anexos técnicos, como son los de codificación DANE, codificación Países, códigos CIU, etc.





- **Códigos Municipios:** contiene un listado en Excel con los códigos de los departamentos/municipios.
- **Diligenciamiento de direcciones:** contiene un archivo con la estructura para los campos dirección
- **Tabla Países:** contiene archivo en Excel con la codificación para los países.
- **Formato Solicitud de Anulación de Reporte:** Este formato es indispensable para anular un reporte cargado incorrectamente.
- Entre otros.

10. SOPORTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

La UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

Línea telefónica en Bogotá: PBX: 601 288 5222 Ext. 2

Línea telefónica gratuita a nivel nacional: 018000-11 11 83.

Chat Técnico: a través de www.uiaf.gov.co, disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m.

Módulo PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Solicitudes): en www.uiaf.gov.co / menú PQRS o a través del enlace: <https://www.uiaf.gov.co/formulario-pqrs>.