

---

**MANUAL DE USUARIO**

**VIGÍA**

**SIPLAFT**



**Investigación y Desarrollo**

**V 4.4**



## Tabla de Contenido

---

1. Introducción.....	4
2. Información oficial de cumplimiento.....	5
Objetivo.....	5
Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.....	5
Acceso.....	5
3. Información SIPLAFT .....	16
Objetivo.....	16
Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.....	16
Acceso.....	16
4. Anexos Información Siplaft.....	20
Objetivo.....	20
Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.....	20
Acceso.....	20
5. Información Periódica.....	25
Objetivo.....	25
Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.....	25
Acceso.....	25
6. Glosario.....	28

## Índice de imágenes

---

	Página
Imagen 1 Pantalla de logueo VIGÍA .....	4
Imagen 2 Modulo de SIPLAFT .....	4
Imagen 3 Pantalla Ingreso a Vigía.....	5
Imagen 4 Opción Registro de Información .....	6
Imagen 5 Opción Modulo de SIPLAFT .....	6
Imagen 6 Menú módulo SIPLAFT .....	6
Imagen 7 Opción Oficial de cumplimiento .....	7
Imagen 8 Opción de Adicionar .....	7
Imagen 9 Formulario a diligenciar .....	8
Imagen 10 Información General .....	9
Imagen 11 Área de acta nombramiento .....	9
Imagen 12 Formulario de Acta Nombramiento .....	10
Imagen 13 Opción Enviar cargue de Anexo.....	10
Imagen 14 Mensaje de cargue anexo .....	11
Imagen 15 Área Certificado de Curso Virtual.....	11
Imagen 16 Validación tamaño carga anexo .....	12
Imagen 17 Área Informe de Gestión.....	12
Imagen 18 Mensaje de validación del tamaño del anexo .....	13
Imagen 19 Registrar Oficial Principal Activo .....	14
Imagen 20 Opciones Editar y Consultar .....	14
Imagen 21 Checklist de entrega de información de “Oficial de cumplimiento” .....	15
Imagen 22 Opción Información Siplaft .....	16
Imagen 23 Formulario diligenciar Información Siplaft .....	17
Imagen 24 Formulario diligenciado de Información SIPLAFT .....	18
Imagen 25 Mensaje de validación de lo información.....	18
Imagen 26 Checklist de entrega de información de “información siplaft” .....	19
Imagen 27 Opción Anexos Información SIPLAFT.....	20
Imagen 28 Formulario de cargue de documentos de información de SIPLAFT .....	21
Imagen 29 Opción de cargue del anexo.....	21
Imagen 30 Ventana de la ruta de almacenamiento del anexo a cargar.....	22
Imagen 31 Validación tamaño de carga de Anexos.....	23
Imagen 32 Cargue completo de anexos.....	24
Imagen 33 Checklist de entrega información anexos información siplaft .....	24
Imagen 34 Opción Información Periódica.....	25
Imagen 35 Opción Buscar de información Periódica - año.....	25
Imagen 36 Formulario diligencia de Información Periódica .....	26
Imagen 37 Mensaje exitoso de la información .....	27
Imagen 38 Consulta de la Información periódica.....	27
Imagen 39 Activación de la Opción de entrega información.....	27
Imagen 40 Mensaje de Exitoso de la entrega información de SIPLAFT .....	27

## SIPLAFT

## 1. Introducción

El formulario del Siplaft (Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo), permite a las empresas respectivas registrar actividades que permiten a la Superintendencia de Puertos y Transportes controlar el lavado de activos y la Entidad puede realizar la vigilancia y control de dicha información.



Imagen 1 Pantalla de logueo VIGÍA



Imagen 2 Modulo de SIPLAFT

## 2. Información oficial de cumplimiento

### Objetivo.

Esta opción le permite al vigilado registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

### Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.

El módulo SIPLAFT se habilita por tipo de Vigilado y se activa una vez la Empresa Vigilada cumpla con la entrega de la información subjetiva.

El vigilado logueado, debe contener los perfiles y recursos asignados para visualizar las opciones del menú del módulo de SIPLAFT

### Acceso.

El vigilado debe ingresar a la aplicación y seleccionar Registro Información -> Modulo SIPLAFT



Imagen 3 Pantalla Ingreso a Vigía

Ingresar a Registro de Información



Imagen 4 Opción Registro de Información

Ingreso al modulo de SIPLAFT



Imagen 5 Opción Modulo de SIPLAFT

Una vez el Vigilado ingresa al módulo, se despliegan cuatro opciones que el Vigilado debe diligenciar como son: Oficial de cumplimiento, Información SIPLAFT, Anexos información SIPLAFT e información periódica.

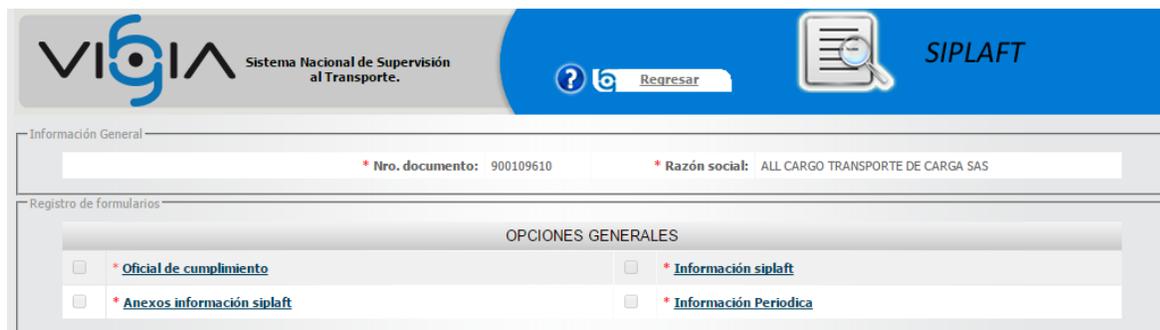


Imagen 6 Menú módulo SIPLAFT

Se da click al ítem de oficio de cumplimiento:

The screenshot shows the SIPLAFT interface. At the top left is the VIGIA logo (Sistema Nacional de Supervisión al Transporte). At the top right is the SIPLAFT logo. Below the header, there are fields for 'Nro. documento: 8907111015' and 'Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF'. The main section is titled 'OPCIONES GENERALES' and contains four checkboxes: '\* Oficial de cumplimiento' (highlighted with a red box), '\* Información siplaft', '\* Anexos información siplaft', and '\* Información Periodica'. There are also icons for 'Regresar' and a search icon.

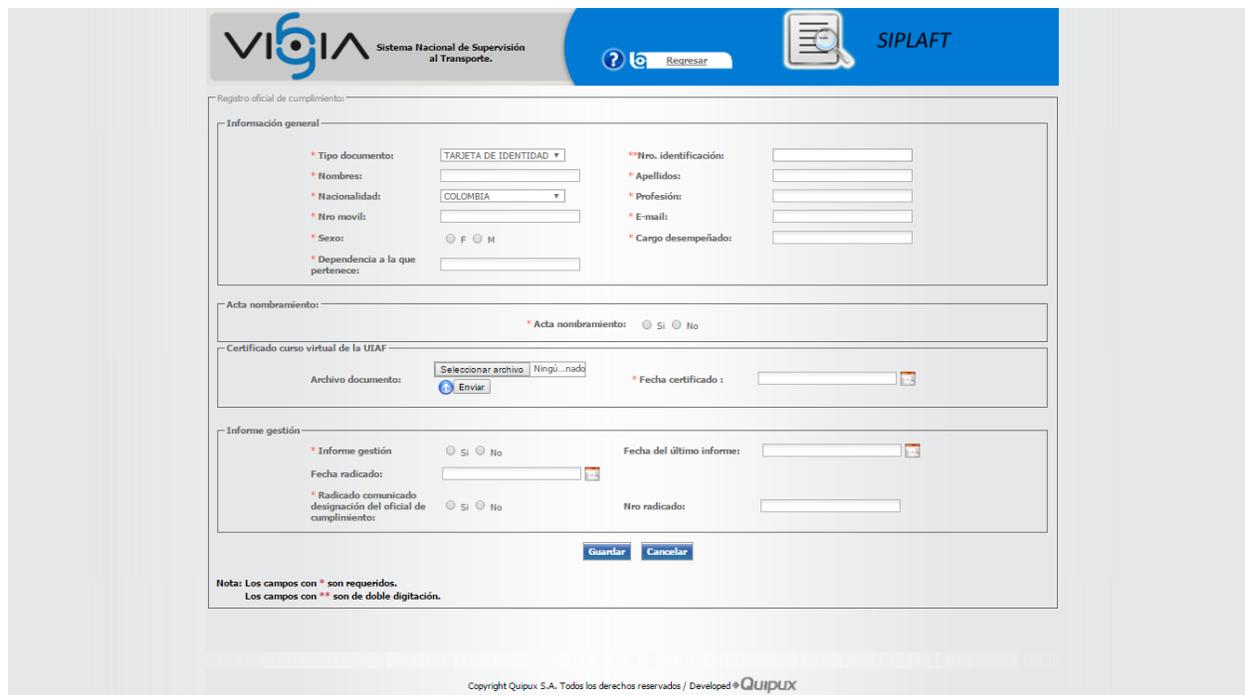
Imagen 7 Opción Oficial de cumplimiento

El usuario se debe dirigir a la opción de “Adicionar”. Donde se desplegará una ventana con el formulario diligenciar:

The screenshot shows the SIPLAFT interface for the 'Adicionar' option. At the top left is the VIGIA logo (Sistema Nacional de Supervisión al Transporte). At the top right is the SIPLAFT logo. Below the header, there is a text box with the description: 'Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.' Below this is the text 'PRUEBAS AVG SINPLAF / NIT: 8907111015'. The main section is titled 'Oficial de cumplimiento' and contains a large empty text area. In the bottom right corner of this area, there is a button labeled 'Adicionar +' and a 'Cancelar' button. At the bottom center, there is a link labeled 'Menú Principal'. A note at the bottom left of the text area reads: 'Nota: Los campos con \* son requeridos.'

Imagen 8 Opción de Adicionar

Se Ingresa al formulario de oficial de Cumplimiento: el formulario se divide en cuatro (4) secciones que la Empresa Vigilada debe diligenciar: a. Información general, b. Acta nombramiento, c. Certificado curso Virtual y d. Informe de Gestión.



Registro oficial de cumplimiento:

**Información general**

\* Tipo documento: TARJETA DE IDENTIDAD      \*\*Nro. identificación:

\* Nombres:       \* Apellidos:

\* Nacionalidad: COLOMBIA      \* Profesión:

\* Nro móvil:       \* E-mail:

\* Sexo:  F  M      \* Cargo desempeñado:

\* Dependencia a la que pertenece:

**Acta nombramiento:**      \* Acta nombramiento:  Si  No

**Certificado curso virtual de la UTAF**

Archivo documento:  Ningún...nada      \* Fecha certificado:

**Informe gestión**

\* Informe gestión  Si  No      Fecha del último informe:

Fecha radicado:

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  Si  No      Nro radicado:

Nota: Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble digitación.

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed @ Quipux

Imagen 9 Formulario a diligenciar

A continuación, se detalla la información que se solicita en cada una de las cuatro (4) Secciones:

- a. **Información general:** el sistema verifica e identifica si el oficial se encuentra registrado, en el sistema, si es así recupera la información que previamente se haya diligenciado, así como se muestra a continuación:

**VIGIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

- Por favor, ingrese nuevamente la información para su verificación.

Registro oficial de cumplimiento:

Información general

\* Tipo documento: CEDULA

\* Nombres:

\* Nacionalidad: COLOMBIA

\* Nro movil:

\* Sexo:  F  M

\* Dependencia a la que pertenece:

Nro. identificación:

\* Apellidos:

\* Profesión:

\* E-mail:

\* Cargo desempeñado: AUXILIAR DE CARGA

Este campo debe ser alfabético.

Registro oficial de cumplimiento:

Información general

\* Tipo documento: CEDULA

\* Nombres: ANGELA

\* Nacionalidad: COLOMBIA

\* Nro movil:

\* Sexo:  F  M

\* Dependencia a la que pertenece:

\*\* Nro. identificación: 52447872

\* Apellidos: VELEZ

\* Profesión:

\* E-mail: angelica.vizcaino@quipux.con

\* Cargo desempeñado: AUXILIAR DE CARGA

Imagen 10 Información General

Luego el vigilado termina de diligenciar la información faltante del Registro del oficial de cumplimiento.

b. **Acta Nombramiento:** para este formulario, el sistema solicita la siguiente información:

Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

Imagen 11 Área de acta nombramiento

El vigilado tendrá la protesta de confirmación si diligencia la información de Acta de nombramiento del oficial de cumplimiento (SI/NO).

Al confirmar el registro se le desplegará los ítems a diligenciar, como se muestra a continuación:

Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

\* Nro acta: 78900

\* Fecha acta: 01/04/2017

Fecha de terminación: 06/04/2017

Fecha documento: 01/04/2017

Archivo acta:  Ningú...nado

\* Documento de aceptación del nombramiento:  Si  No

Archivo documento:  Ningú...nado

Imagen 12 Formulario de Acta Nombramiento

El sistema le permitirá confirmar al vigilado la obligación de enviar el documento de aceptación del nombramiento.

Para realizar el cargue del anexo se debe dirigir al botón “seleccionar archivo”, donde se desplegará una ventana en el cual genera la opción de seleccionar la ruta de almacenamiento del archivo a cargar. Luego se debe dirigir a la opción “Enviar”, para que se realice el envío del anexo al sistema, como se muestra a continuación.

Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

\* Nro acta:

\* Fecha acta:

Fecha de terminación:

Registro oficial de cumplimiento:

\* Fecha documento:

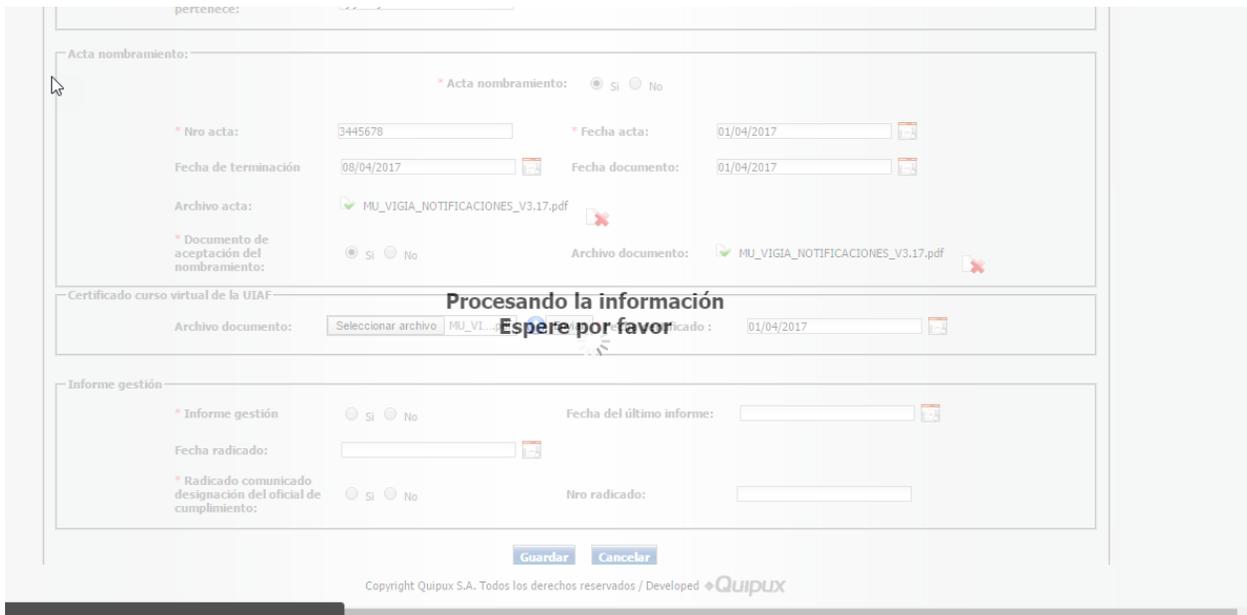
Archivo acta:  Ningú...nado

\* Documento de aceptación del nombramiento:  Si  No

Archivo documento:  Ningú...nado

Imagen 13 Opción Enviar cargue de Anexo

El sistema mostrará un mensaje informando que se está procesando la información. Como se muestra a continuación.



Acta nombramiento:

\* Acta nombramiento:  Si  No

\* Nro acta: 3445678 \* Fecha acta: 01/04/2017

Fecha de terminación: 08/04/2017 Fecha documento: 01/04/2017

Archivo acta: MU\_VIGIA\_NOTIFICACIONES\_V3.17.pdf

\* Documento de aceptación del nombramiento:  Si  No Archivo documento: MU\_VIGIA\_NOTIFICACIONES\_V3.17.pdf

Certificado curso virtual de la UIAF

**Procesando la información**  
**Espere por favor**

Archivo documento: Seleccionar archivo MU\_VI... Fecha certificado: 01/04/2017

Informe gestión

\* Informe gestión  Si  No Fecha del último informe:

Fecha radicado:

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  Si  No Nro radicado:

Guardar Cancelar

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed + Quipux

Imagen 14 Mensaje de cargue anexo

- c. **Área Certificado de curso virtual:** para este formulario, el sistema solicita la siguiente información:

El vigilado debe cargar el anexo del Certificado de curso y registrar la fecha



Certificado curso virtual de la UIAF

Archivo documento: Seleccionar archivo Ningú...nado

\* Fecha certificado: 01/04/2017

Enviar

Imagen 15 Área Certificado de Curso Virtual

Para realizar el cargue del anexo se debe dirigir al botón “seleccionar archivo”, donde se desplegará una ventana en el cual genera la opción de seleccionar la ruta de almacenamiento del archivo a cargar. Luego se debe dirigir a la opción “Enviar”, para que se realice el envío del anexo al sistema.

El sistema validará el tamaño de cargue del anexo de Certificado. Como se muestra a continuación.

Registro oficial de cumplimiento:

**Información general**

\* Tipo documento: CEDULA      \*\*Nro. identificación: 80568956

\* Nombres: santa      \* Apellidos: SANTOS

\* Nacionalidad: COLOMBIA      \* Profesión:

\* Nro movil:

\* Sexo:

\* Dependencia a la que pertenece:

\* E-mail:

Acta nombramiento:

Certificado curso virtual de la UIAF

Archivo documento: Seleccionar archivo archiv...z.pdf      \* Fecha certificado:

Enviar

Informe gestión

\* Informe gestión  Si  No      Fecha del último informe:

Fecha radicado:

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed Quipux

Validation message: cemat2:7013 dice: El archivo que esta intentando cargar pesa mas de 9 MB por eso no puede ser cargado. Aceptar

Imagen 16 Validación tamaño carga anexo

d. **Área Informe Gestión:** para este formulario, el sistema solicita la siguiente información:

Informe gestión

\* Informe gestión  Si  No      Fecha del último informe: 04/01/2017

Fecha radicado: 06/01/2017

\* Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento:  Si  No      Nro radicado: 12233

Guardar      Cancelar

Nota: Los campos con \* son requeridos.  
Los campos con \*\* son de doble dicitación

Imagen 17 Área Informe de Gestión

El vigilado tendrá la protección de confirmación si diligencia la información de Informe de gestión y de Radicado comunicado designación del oficial de cumplimiento (SI/NO)

El sistema verifica el tamaño del anexo, si el anexo excede el tamaño le mostrará el mensaje. Como se muestra continuación.

The screenshot displays the SIPLAFT web application interface. At the top, there is a header with the VIGIA logo (Sistema Nacional de Supervisión al Transporte) and the SIPLAFT logo. A navigation bar includes a 'Regresar' button. The main content area is titled 'Registro oficial de cumplimiento:' and contains several sections: 'Información general' with fields for 'Tipo documento' (CEDULA), 'Nombres' (santa), 'Nacionalidad' (COLOMBIA), 'Nro. identificación' (80568956), 'Apellidos' (SANTOS), 'Profesión', 'E-mail', 'Sexo', and 'Dependencia a la que pertenece'. A modal dialog box is open over the 'Dependencia' field, displaying the message: 'cemat2:7013 dice: El archivo que esta intentando cargar pesa mas de 9 MB por eso no puede ser cargado'. Below this is an 'Aceptar' button. The 'Acta nombramiento:' section is empty. The 'Certificado curso virtual de la UIAF' section has an 'Archivo documento:' field with a file selection button and an 'Enviar' button, and a 'Fecha certificado:' field. The 'Informe gestión' section has radio buttons for 'Informe gestión' (Si/No) and a 'Fecha del último informe:' field. At the bottom, there is a 'Fecha radicado:' field and a footer with 'Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed Quipux'.

Imagen 18 Mensaje de validación del tamaño del anexo

Al terminar de realizar las validaciones el sistema lo regresa al menú del área de oficial de cumplimiento visualizando mensaje exitoso del registro, el vigilado debe dejar un oficial principal y activo. Como se muestra a continuación.

**VIGIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

- La información del oficial de cumplimiento ha sido registrada exitosamente

Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

PRUEBA PS / NIT: 89056896456

Oficial de cumplimiento

				* Principal	* Activo	* Fecha inicio	* Fecha de terminación	Opciones	
<input type="checkbox"/>	FEDERICO	GONZALEZ	46523566	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	15/03/2017	15/03/2017		

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Guardar Cancelar

Menú Principal

Imagen 19 Registrar Oficial Principal Activo

Finalmente, para este y todos los registros de oficial de cumplimiento, se les podrá visualizar o editar los datos de registro con los botones “Detalle” (Ventana con lupa) y “Editar” (Lápiz) que aparecen a la derecha de cada registro:

**VIGIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

- La información del oficial de cumplimiento ha sido registrada exitosamente

Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

PRUEBA PS / NIT: 89056896456

Oficial de cumplimiento

				* Principal	* Activo	* Fecha inicio	* Fecha de terminación	Opciones	
<input type="checkbox"/>	FEDERICO	GONZALEZ	46523566	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	15/03/2017	15/03/2017		

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Guardar Cancelar

Menú Principal

Imagen 20 Opciones Editar y Consultar

En la opción de “Detalle” el sistema le despliega el formulario con la información registrada anteriormente, sin poder realizar cambios.

En la opción “Editar” el sistema le despliega el formulario con la información registrada anteriormente, en el cual no se permitirá modificar el tipo documento ni el número de documento, dentro de las áreas del formulario se podrá modificar los demás registros y se le permitirá actualizar la carga del anexo cuando lo requiere.

Una vez Guarda la información correctamente, el sistema regresara al menú principal y mostrará chequeado el ítem “Oficial Cumplimiento”.

The screenshot displays the SIPLAFT interface. At the top left is the VIGIA logo (Sistema Nacional de Supervisión al Transporte) and a 'Regresar' button. The main content area is divided into sections: 'Información General' with fields for 'Nro. documento: 89056896456' and 'Razón social: PRUEBA PS'; and 'Registro de formularios' containing a table of options.

OPCIONES GENERALES	
<input checked="" type="checkbox"/> * <a href="#">Oficial de cumplimiento</a>	<input type="checkbox"/> * <a href="#">Información siplaft</a>
<input type="checkbox"/> * <a href="#">Anexos información siplaft</a>	<input type="checkbox"/> * <a href="#">Información Periodica</a>

Imagen 21 Checklist de entrega de información de “Oficial de cumplimiento”

### 3. Información SIPLAFT

#### Objetivo.

Esta opción permite consultar o generar una nueva entrada de información de SIPLAFT.

#### Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.

El módulo SIPLAFT se habilita por tipo de Vigilado y se activa una vez la Empresa Vigilada cumpla con la entrega de la información subjetiva.

El vigilado logueado, debe contener los perfiles y recursos asignados para visualizar las opciones del menú del módulo de SIPLAFT

#### Acceso.

El vigilado debe ingresar a la aplicación y seleccionar Registro Información Modulo SIPLAFT - >Información siplaft



The screenshot displays the 'Información General' section with fields for 'Nro. documento: 8907111015' and 'Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF'. Below this is the 'Registro de formularios' section, which contains a table of options under the heading 'OPCIONES GENERALES'. The table has two columns: one with checkboxes and another with option names. The 'Información siplaft' option is highlighted with a red rectangular box.

OPCIONES GENERALES	
<input checked="" type="checkbox"/>	* <a href="#">Oficial de cumplimiento</a>
<input type="checkbox"/>	* <a href="#">Anexos información siplaft</a>
<input type="checkbox"/>	* <a href="#">Información siplaft</a>
<input type="checkbox"/>	* <a href="#">Información Periodica</a>

Imagen 22 Opción Información Siplaft

El usuario se debe dirigir a la opción Información siplaft. Donde se desplegará una ventana con el siguiente formulario para diligenciar:



**Sistema Nacional de Supervisión  
al Transporte.**

? [Regresar](#)


SIPLAFT

- Información siplaft -

\* Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF

Documento SIPLAFT

Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	Nro acta: <input type="text"/>	*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	Nro acta: <input type="text"/>	*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: <input type="text"/>		*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>

Otros

Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: <input type="text"/>	*	Observación <input style="width: 90%;" type="text"/>

Guardar
Cancelar

Imagen 23 Formulario diligenciar Información Siplaft

En esta pantalla el usuario debe confirmar la entrega de la documentación SIPLAFT, al confirmar los aspectos de la información Siplaft, se le obligara que debe registrar la fecha de acta y nro. de acta.

El campo “Observación” sera obligatorio para ingresar observaciones donde le permitaran registrar 500 caracteres, al terminar el diligenciamiento el usuario debe dar clic en la opción “Guardar”.

Información siplaft

\* Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF

**Documento SIPLAFT**

Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: 04/01/2017	Nro acta: 12325	* Observación	Pruebas
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: 04/01/2017	Nro acta:	* Observación	Pruebas
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:		* Observación	Pruebas
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:		* Observación	Pruebas
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha:		* Observación	Pruebas
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			* Observación	pruebas

**Otros**

Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha acta:		* Observación	
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: 05/01/2017		* Observación	
Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha acta:		* Observación	

Guardar Cancelar

Imagen 24 Formulario diligenciado de Información SIPLAFT

Al Guardar, el sistema validará la información y si se encuentra incompleta enviara un mensaje informando que campo(s) se encuentra(n) incorrecto(s). Como se muestra a continuación:

• Debe ingresar información en el campo nro acta del aspecto Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:

Información siplaft

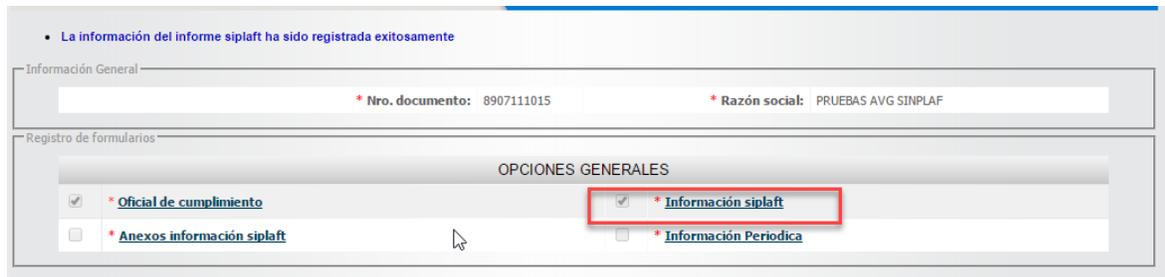
\* Razón social: 8907111015 - PRUEBAS AVG SINPLAF

**Documento SIPLAFT**

Acta de máximo órgano social que contenga la aprobación de las políticas diseñadas para implementación del SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha acta: 04/01/2017	Nro acta: 12345	* Observación	Pruebas
Acta del Máximo órgano social que contenga la actualización de las políticas vigentes SIPLAFT:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha acta: 04/01/2017	Nro acta:	* Observación	Pruebas
Acta, plan estratégico o documento descriptivo de las políticas SIPLAFT aprobadas:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:		* Observación	Pruebas
Manual de procesos vigentes para la aplicación de las políticas SIPLAFT:	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Fecha:		* Observación	Pruebas
Documento de comunicación de las políticas y procedimientos SIPLAFT a empleados, socios, directivos, administradores:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Fecha: 04/01/2017		* Observación	Pruebas
Constancia de capacitación anual SIPLAFT a todos los empleados:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			* Observación	Pruebas

Imagen 25 Mensaje de validación de lo información

Una vez Guarda la información correctamente, el sistema regresara al menú principal y mostrará chequeado el Ítem “información siplaft”.



The screenshot displays a web application interface with the following elements:

- A notification at the top: "La información del informe siplaft ha sido registrada exitosamente".
- A section titled "Información General" containing two input fields:
  - "Nro. documento: 8907111015"
  - "Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF"
- A section titled "Registro de formularios" containing a sub-section "OPCIONES GENERALES" with a checklist:
  - \* Oficial de cumplimiento
  - \* Información siplaft (highlighted with a red box)
  - \* Anexos información siplaft
  - \* Información Periodica

Imagen 26 Checklist de entrega de información de “información siplaft”

El usuario debe seguir con el ítem “Anexos información siplaft”, donde se realizara la carga de documentos (aspectos) de siplaft, relacionados y confirmados en el ítem de “Información siplaft”.

## 4. Anexos Información Siplaft

### Objetivo.

Esta opción permite adjuntar los anexos (Documentos de información siplaft).

### Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.

El módulo SIPLAFT se habilita por tipo de Vigilado y se activa una vez la Empresa Vigilada cumpla con la entrega de la información subjetiva.

El vigilado logueado, debe contener los perfiles y recursos asignados para visualizar las opciones del menú del módulo de SIPLAFT

### Acceso.

El vigilado debe ingresar a la aplicación y seleccionar Registro Información → Módulo SIPLAFT → Anexos Información Siplaft.

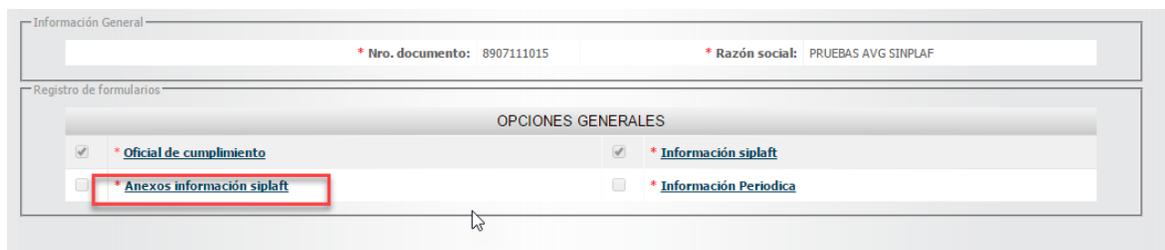


Imagen 27 Opción Anexos Información SIPLAFT

Se ingresa por ítem de “Anexos información siplaft”. Donde se desplegará la lista de documentos que se confirmaron con “Si” en el ítem de “Información siplaft”, para que sean cargados por el usuario.

**VIQIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. **SIPLAFT**

Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: -- Seleccione --

\* Archivo a: -- Seleccione --

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	9	14/03/2017 06:44	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	9		

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Imagen 28 Formulario de cargue de documentos de información de SIPLAFT

El usuario seleccionará cada aspecto; en la parte inferior se muestra en que formato se debe realizar el cargue, luego en la opción de “seleccionar archivo” se desplegara la ventana donde el usuario ubicara el archivo para ser cargado al sistema.

**VIQIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. **SIPLAFT**

Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:

\* Archivo a: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado | Guardar

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	9	14/03/2017 06:44	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	9		

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed +Quipux

Imagen 29 Opción de cargue del anexo

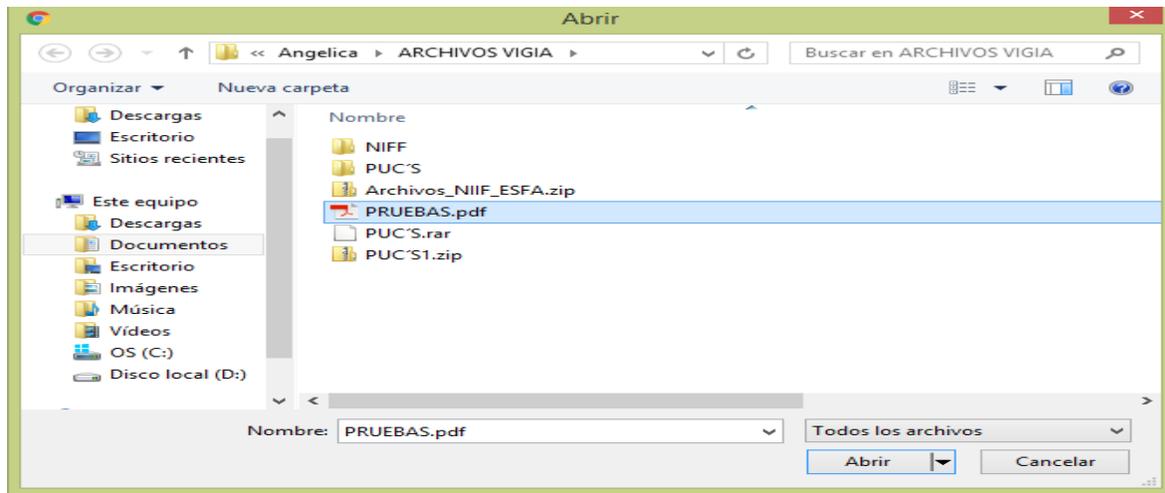


Imagen 30 Ventana de la ruta de almacenamiento del anexo a cargar

EL usuario se debe dirigir a la opción “Guardar”, luego de ser cargado por el sistema, en la parte inferior se mostrará el resultado del cargue donde le visualizara la fecha de cargue, información del tamaño máximo de cargue y la opción de visualización del documento

• La información fue almacenada satisfactoriamente.

Anexos información siplaft:

\* Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:

\* Archivo acta:  Ningún archivo seleccionado

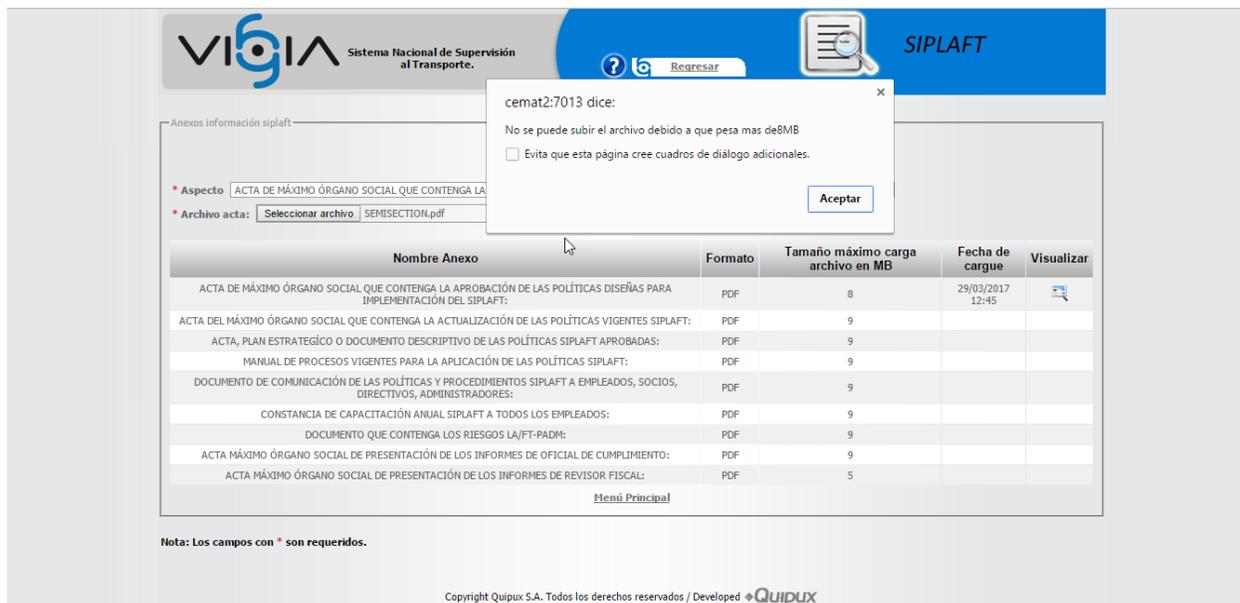
Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:35	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	9		

[Menú Principal](#)

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Imagen 22 Resultado del cargue y visualización del anexo

El sistema validará el tamaño del archivo, donde se desplegará una ventana informando que no se puede cargar el archivo si este se encuentra excedido en su tamaño de carga.



**VIQIA** Sistema Nacional de Supervisión al Transporte. SIPLAFT

Anexos información siplaft

\* Aspecto: ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA...  
 \* Archivo acta: Seleccionar archivo | SEMISECTION.pdf

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	8	29/03/2017 12:45	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9		
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9		
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9		
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9		
CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN ANUAL SIPLAFT A TODOS LOS EMPLEADOS:	PDF	9		
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9		
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	5		

[Menú Principal](#)

Nota: Los campos con \* son requeridos.

Copyright Quipux S.A. Todos los derechos reservados / Developed +QUIPUX

Imagen 31 Validación tamaño de carga de Anexos

**Nota:** Se debe realizar el cargue de todos los aspectos (Anexos) que se visualizan en la lista desplegable, sin esta información no se mostrará chequeado el ítem de “Anexos información siplaft” y no se podrá realizar la entrega de información.

• La información fue almacenada satisfactoriamente.

Anexos información siplaft

\* Razón social: 855244789 - PRUEBAS PSAVG

\* Aspecto: ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:

\* Archivo acta:  Ningún archivo seleccionado

Nombre Anexo	Formato	Tamaño máximo carga archivo en MB	Fecha de cargue	Visualizar
ACTA DE MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA APROBACIÓN DE LAS POLÍTICAS DISEÑAS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:35	
ACTA DEL MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL QUE CONTENGA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS VIGENTES SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
ACTA, PLAN ESTRATÉGICO O DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT APROBADAS:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
MANUAL DE PROCESOS VIGENTES PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS SIPLAFT:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT A EMPLEADOS, SOCIOS, DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES:	PDF	9	27/03/2017 04:59	
DOCUMENTO QUE CONTENGA LOS RIESGOS LA/FT-PADM:	PDF	9	27/03/2017 05:00	
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	PDF	9	27/03/2017 05:00	
ACTA MÁXIMO ÓRGANO SOCIAL DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE REVISOR FISCAL:	PDF	9	27/03/2017 05:01	

[Menú Principal](#)

Imagen 32 Cargue completo de anexos

Al tener en su totalidad el cargue de los documentos se debe dirigir al Menú Principal, se mostrará chequeado el Ítem de “Anexos información siplaft”.

VI<sup>6</sup>IA Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

Regresar

SIPLAFT

Información General

\* Nro. documento: 8907111015 \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

\* Oficial de cumplimiento

\* Anexos información siplaft

\* Información siplaft

\* Información Periodica

Imagen 33 Checklist de entrega información anexos información siplaft

Por último el usuario se debe dirigir a la Opción “Información periódica”.

## 5. Información Periódica

### Objetivo.

Esta opción permite registrar y consultar las fechas que el vigilado haya entregado cada uno los aspectos al ente UIAF

### Condiciones iniciales para utilizar correctamente la opción.

El módulo SIPLAFT se habilita por tipo de Vigilado y se activa una vez la Empresa Vigilada cumpla con la entrega de la información subjetiva.

El vigilado logueado, debe contener los perfiles y recursos asignados para visualizar las opciones del menú del módulo de SIPLAFT

### Acceso.

El vigilado debe ingresar a la aplicación y seleccionar Registro Información → Modulo SIPLAFT → Información Periódica.

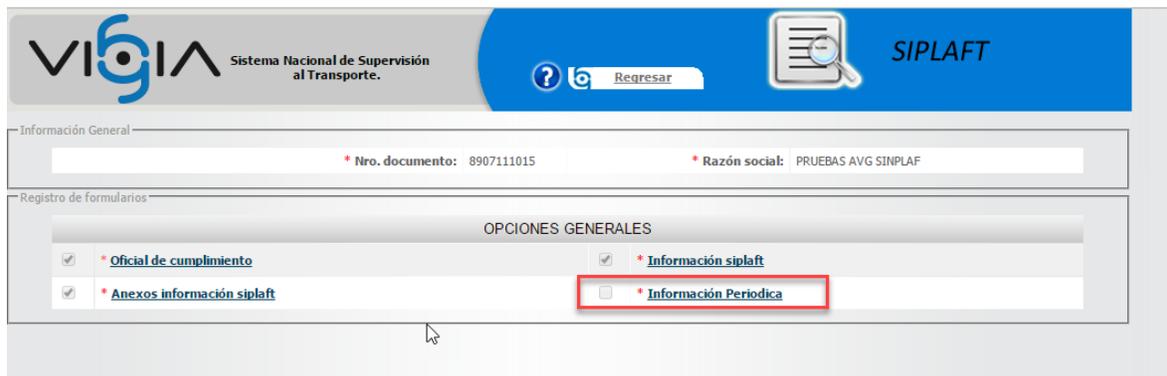


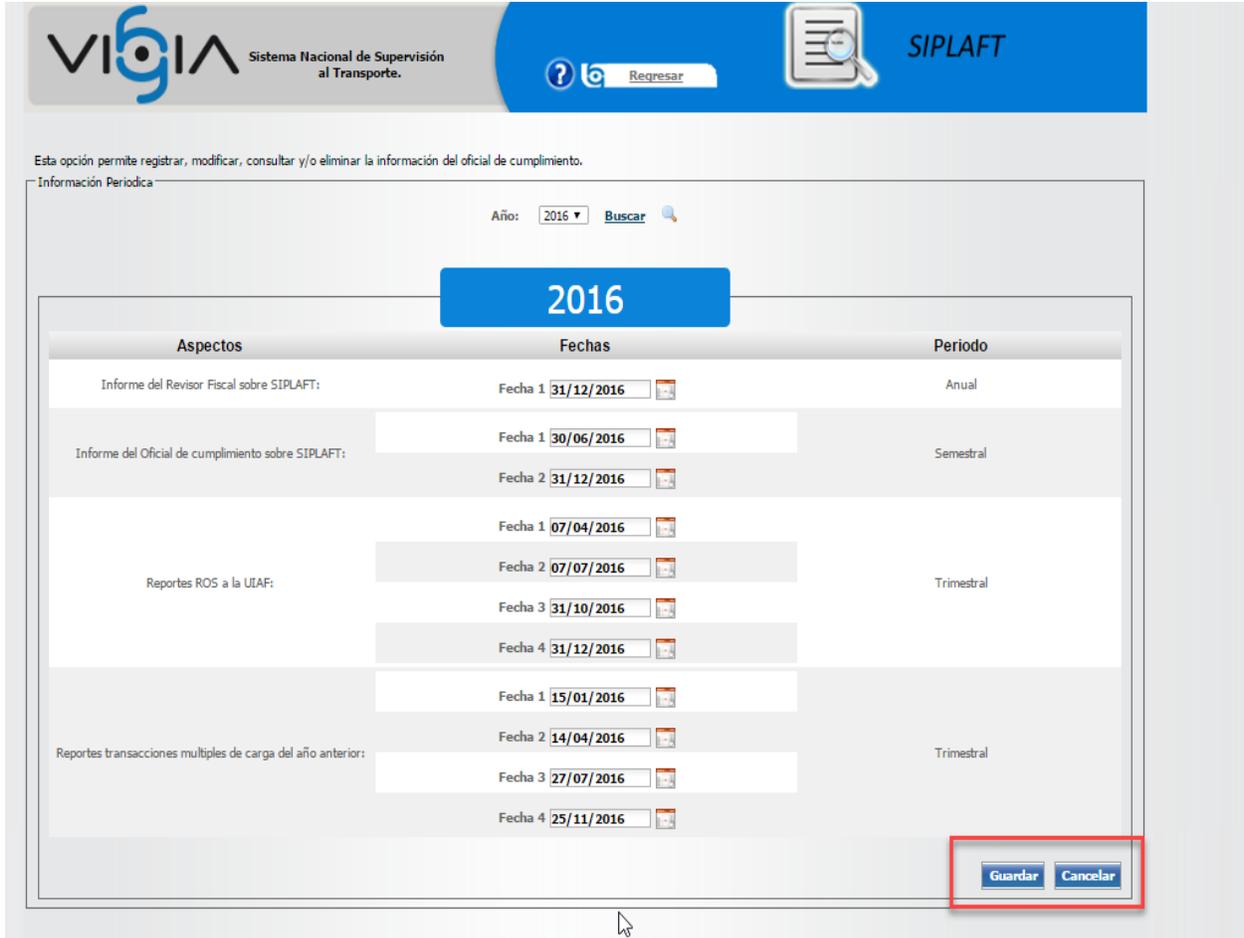
Imagen 34 Opción Información Periódica

Se ingresa por ítem de “Información periódica”, al ingresar se mostrará el filtro por año



Imagen 35 Opción Buscar de información Periódica - año

El usuario se debe dirigir a la opción “Buscar”, donde se desplegará el formulario de registro de información. Ahí se mostrará el siguiente formulario a diligenciar, donde se deben registrar las fechas de las entregas de los documentos (aspectos), que ha realizado el usuario a la entidad UIAF por año. Luego el usuario debe dar clic en la opción de “Guardar”



Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

Información Periódica

Año: 2016

**2016**

Aspectos	Fechas	Periodo
Informe del Revisor Fiscal sobre SIPLAFT:	Fecha 1 <input type="text" value="31/12/2016"/>	Anual
Informe del Oficial de cumplimiento sobre SIPLAFT:	Fecha 1 <input type="text" value="30/06/2016"/>	Semestral
	Fecha 2 <input type="text" value="31/12/2016"/>	
Reportes ROS a la UIAF:	Fecha 1 <input type="text" value="07/04/2016"/>	Trimestral
	Fecha 2 <input type="text" value="07/07/2016"/>	
	Fecha 3 <input type="text" value="31/10/2016"/>	
	Fecha 4 <input type="text" value="31/12/2016"/>	
Reportes transacciones multiples de carga del año anterior:	Fecha 1 <input type="text" value="15/01/2016"/>	Trimestral
	Fecha 2 <input type="text" value="14/04/2016"/>	
	Fecha 3 <input type="text" value="27/07/2016"/>	
	Fecha 4 <input type="text" value="25/11/2016"/>	

Imagen 36 Formulario diligencia de Información Periódica

Al Guardar la información el sistema realizará las validaciones pertinentes con respecto al registro de las fechas, si la información se encuentra incorrecta el sistema mostrará un mensaje informando la inconsistencia. Como se presenta a continuación.

- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Documento que contenga los riesgos LA/FT-PADM:
- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Oficial de cumplimiento:
- Debe ingresar información en el campo fecha 1er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 2do del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 3er del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:
- Debe ingresar información en el campo fecha 4to del aspecto Acta máximo órgano social de presentación de los informes de Revisor fiscal:

Al tener la información correcta el sistema mostrará un mensaje de cargue exitoso.

- Se han registrado satisfactoriamente las fechas periodicas del año 2016

Esta opción permite registrar, modificar, consultar y/o eliminar la información del oficial de cumplimiento.

Información Periodica

Año: 2016

Imagen 37 Mensaje exitoso de la información

El usuario tendrá la opción de realizar consultas, Modificaciones a la información reportada.

2016		
Aspectos	Fechas	Periodo
Informe del Revisor Fiscal sobre SIPLAFT:	Fecha 1 31/12/2016	Anual
Informe del Oficial de cumplimiento sobre SIPLAFT:	Fecha 1 30/06/2016	Semestral
	Fecha 2 31/12/2016	
Reportes ROS a la UIAF:	Fecha 1 07/04/2016	Trimestral
	Fecha 2 07/07/2016	
	Fecha 3 31/10/2016	
	Fecha 4 31/12/2016	
Reportes transacciones multiples de carga del año anterior:	Fecha 1 15/01/2016	Trimestral
	Fecha 2 14/04/2016	
	Fecha 3 27/07/2016	
	Fecha 4 25/11/2016	

Imagen 38 Consulta de la Información periódica

Al terminar con el registro de información el usuario deberá dirigirse a la opción “Regresar”, el sistema mostrará chequeado el ítem “Información periódica”. El sistema activara el botón de “Entrega Información”.

\* Nro. documento: 8907111015 \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

<input checked="" type="checkbox"/> * Oficial de cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/> * Información siplaft
<input checked="" type="checkbox"/> * Anexos información siplaft	<input checked="" type="checkbox"/> * Información Periodica

Imagen 39 Activación de la Opción de entrega información

Sistema Nacional de Supervisión al Transporte.

- La información del vigilado ha sido registrada correctamente

Información General

\* Nro. documento: 8907111015 \* Razón social: PRUEBAS AVG SINPLAF

Registro de formularios

OPCIONES GENERALES

<input checked="" type="checkbox"/> * Oficial de cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/> * Información siplaft
<input checked="" type="checkbox"/> * Anexos información siplaft	<input checked="" type="checkbox"/> * Información Periodica

Imagen 40 Mensaje de Exitoso de la entrega información de SIPLAFT

## 6. Glosario

**Reporte de transacciones Múltiples de Carga:** Es un documento donde se registra la información suministrada por las transportadoras de vehículos de carga terrestre a la UIAF.

**ROS:** Reporte de Operaciones Sospechosas; las entidades deben reportar a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas de las sociedades vigiladas.

**SIPLAFT:** Sistema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**UIAF:** Unidad de Información y Análisis Financiero; La UIAF es la entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos.