

UNIDAD DE INVESTIGACION FINANCIERA  
FISCALIA GENERAL DE REPUBLICA



**Fiscalía General de la República  
El Salvador**

**MANUAL DE USUARIO DEL SIRTECH**  
(FORMULARIO ELECTRONICO PARA OPERACIONES  
SOSPECHOSAS)

## INDICE

<b>SIRTECH para Sujetos Obligados.....</b>	<b>3</b>
<b>Acerca de la interfase gráfica de SIRTECH.....</b>	<b>3</b>
<b>Panel de menús.....</b>	<b>3</b>
<b>Área central de edición.....</b>	<b>4</b>
<b>Funcionalidades Comunes.....</b>	<b>4</b>
<b>Instalación (Requerimientos para su uso).....</b>	<b>5</b>
<b>Iniciando SIRTECH.....</b>	<b>6</b>
<b>Ingreso al Sistema.....</b>	<b>6</b>
<b>¿Olvido su clave?.....</b>	<b>7</b>
<b>Cambio de Contraseña.....</b>	<b>8</b>
<b>Carga de nuevo ROS.....</b>	<b>8</b>
<b>Carga manual.....</b>	<b>9</b>
<b>Carga desde archivo (upload).....</b>	<b>20</b>
<b>Formato del Archivo.....</b>	<b>21</b>
<b>Envío de ROS.....</b>	<b>23</b>
<b>Lista de ROS para Completar, Revisar y Enviar.....</b>	<b>23</b>
<b>Borrar un ROS.....</b>	<b>25</b>
<b>Impresión de Comprobantes.....</b>	<b>26</b>
<b>Rectificación de ROS.....</b>	<b>27</b>
<b>Consulta de ROS Enviados.....</b>	<b>27</b>
<b>Lista de Mensajes.....</b>	<b>30</b>
<b>Formato del Archivo de Información Adicional.....</b>	<b>33</b>
<b>Cerrar Sesión.....</b>	<b>36</b>

## SIRTECH para Sujetos Obligados

**SIRTECH™** permite a los Sujetos Obligados enviar en forma electrónica Reportes de Operaciones Sospechosas a los organismos Centrales - de acuerdo a las leyes vigentes.

Adicionalmente, el sistema permite enviar Información complementaria relacionada con un Actor Reportado de acuerdo con la solicitud específica del Organismo.

Toda la transferencia de información entre los Sujetos Obligados y el Organismo se realiza bajo estrictas normas de confidencialidad y seguridad.

El sistema ha sido desarrollado con tecnología Web de vanguardia brindando al usuario final una interfase gráfica muy amigable y fácil de usar.

### Acerca de la interfase gráfica de SIRTECH

La interfase de usuario ha sido diseñada para facilitar el uso y accesibilidad de los usuarios. Se divide en dos partes principales: El panel de menús y el área central de edición.

#### Panel de menús

El panel de menús se encuentra a la izquierda de la página y se mantiene siempre visible. Este es el menú principal para la funcionalidad de los Sujetos Obligados.



**Importante:** Los menús del sistema pueden variar de acuerdo a la configuración del sistema y los accesos establecidos para cada perfil de usuario.

## Área central de edición

El área central de edición se encuentra en el centro de la página. El sistema dispone de varias páginas que le permitirán al usuario cargar datos.

**Reporte de Operaciones Sospechosas**

Inicio Actividad Reportada: (*)	09/05/2005
Fin Actividad Reportada: (*)	10/05/2005
Tipo de Actividad Reportada: (*)	<input checked="" type="radio"/> Operación <input type="radio"/> Propuesta
Tipología:	Sospecha de lavado
Motivo de la Rectificación:	

Cancelar Siguiete

(\*) Campo obligatorio

**Importante:** Las áreas y campos de edición pueden variar de acuerdo a la personalización de sistema del sistema y los accesos establecidos para cada perfil de usuario.

## Funcionalidades Comunes

**Cancelar** Al seleccionar este botón, se termina la edición retornándose a la pantalla principal. Los datos ingresados anteriormente quedan grabados en el sistema pero se descartan los datos no guardados aún.

**Siguiete** Se avanza hacia la próxima página. Si hay datos obligatorios no ingresados o con formato erróneo, el sistema le advertirá al usuario como se muestra a continuación.

**Reporte de Operaciones Sospechosas**

El campo FECHADESDE es necesario.  
El campo FECHAHASTA es necesario.  
El campo Tipo de Actividad Reportada es necesario.

Inicio Actividad Reportada: (*)	
Fin Actividad Reportada: (*)	
Tipo de Actividad Reportada: (*)	<input type="radio"/> Operación <input type="radio"/> Propuesta
Tipología:	Seleccionar Valor

Cancelar Siguiete

**Anterior** Se vuelve a la página inmediata anterior a la actual. El sistema mostrará los datos ingresados en dicha página.


**Aceptar** Se acepta la carga de datos. Se utiliza para cargas repetitivas de datos.

**Agregar** Se agregan nuevos datos. Se utiliza para cargas repetitivas de datos.

**Buscar** El sistema realiza la búsqueda según los filtros seleccionados. Se utiliza para realizar búsquedas.

**N° ROS Suj. Oblig.** Este o cualquier otro botón o nombre de campo que esté subrayado: el sistema realiza un ordenamiento por el campo subrayado.

**Enviar ROS** Envía los datos cargados a la Unidad.

 muestra un calendario para facilitar la selección de una fecha.



## Instalación (Requerimientos para su uso)

Requerimientos de instalación: disponer de una VPN sitio a sitio o cliente con la UIF y un navegador web iexplorer 5.01 o superior con todos los service packs aplicados.

## Iniciando SIRTECH

Para iniciar el sistema se debe acceder al navegador web e ingresar la dirección (URL) -en la barra de direcciones del navegador- correspondiente a su implementación.



Por ejemplo, la aplicación está disponible en la siguiente dirección:

<http://192.167.1.12:8082/aml/Login.do>

Para conocer la dirección electrónica exacta contáctese al administrador del sistema.

## Ingreso al Sistema

Una vez ingresada la dirección electrónica correspondiente, se presentará la página de autenticación, y se solicitará ingresar el usuario y contraseña. Estos dos datos son obligatorios.

A screenshot of a web application's login page. The page has a light gray background. At the top center, the text "Inicio de sesión" is displayed. Below this is a login form with two input fields: "El Usuario" and "Contraseña". To the right of the "Contraseña" field is a blue button labeled "Cancelar". Below the input fields is a larger blue button labeled "Iniciar". Below the form, there is a bold warning: "ADVERTENCIA! ESTE SISTEMA ES SÓLO PARA USO AUTORIZADO." followed by a paragraph of small text in Spanish regarding system security and legal compliance. At the bottom center, there is a small copyright notice: "© 2007 UF - Todos los derechos reservados".

Para iniciar una sesión en el sistema es necesario disponer de un usuario habilitado y su correspondiente contraseña. Si no dispone de estos datos, contacte al administrador del sistema

En caso de ingresar de forma errónea el usuario o contraseña el sistema le advertirá de tal situación.

The screenshot shows a web form titled "Inicio de sesión". At the top, there is a red error message: "Login o Contraseña incorrectos.". Below this, there are two input fields: "Id Usuario" with the text "usuario" and "Contraseña" which is currently empty. To the right of the "Contraseña" field is a blue button labeled "Cambiar". At the bottom of the form is a blue button labeled "Login".

Luego de varios intentos de ingreso fallidos, el sistema bloqueará al usuario. La cantidad de intentos fallidos permitidos depende de las políticas de seguridad aplicadas por el administrador del sistema.

Para desbloquear al usuario se deberá poner en contacto con el administrador del sistema.

### ¿Olvido su calve?

Los usuarios que están registrados pero no recuerdan su calve de acceso, deberán contactarse con el administrador del sistema.

### Cambio de Contraseña

Cuando el usuario ingresa por primera vez, el sistema le exigirá el cambio de contraseña. La nueva contraseña deberá estar de acuerdo con las políticas definidas por el administrador del sistema.

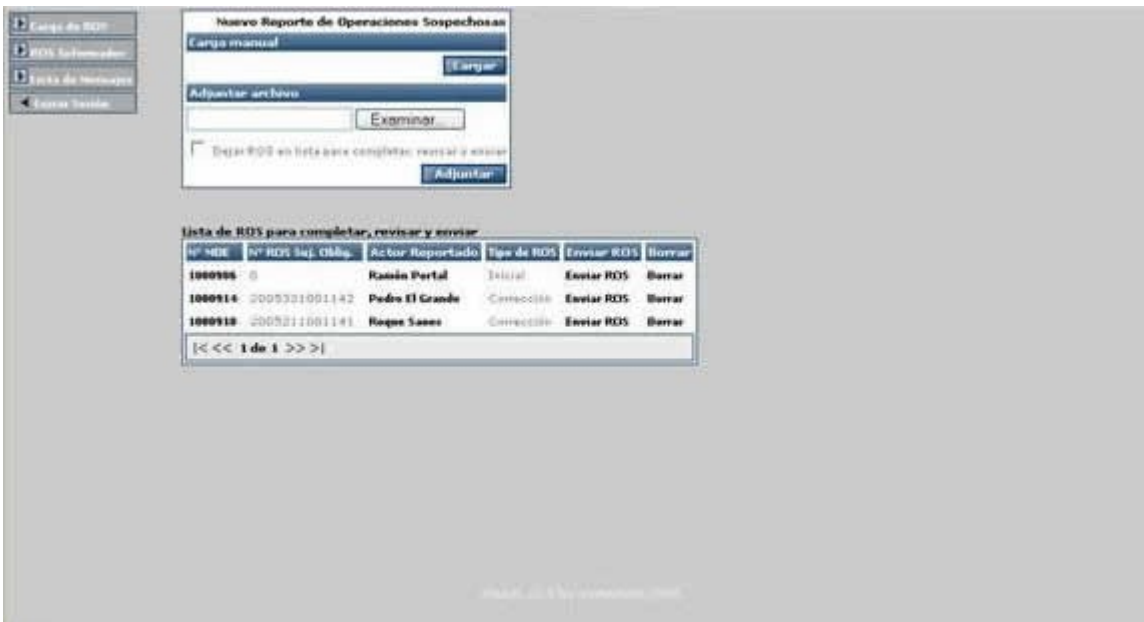
The screenshot shows a web form titled "Inicio de sesión". It contains four input fields: "Id Usuario" with the text "usuario", "Contraseña" with masked characters "\*\*\*\*\*", "Nueva Contraseña" which is empty, and "Confirmar Contraseña" which is empty. At the bottom of the form is a blue button labeled "Login".

Una vez autorizado el ingreso, se presentará la siguiente página principal:



## Carga de nuevo ROS

Para cargar un nuevo ROS, seleccionar el botón **Carga de Ros** de la página principal. Luego de hacerlo, se mostrará la siguiente página de carga:



Aquí se podrá cargar el ROS de forma manual, o adjuntar un archivo con los datos del ROS previamente generados.

En esta página también se pueden completar ROS cargados previamente de forma parcial, revisar y enviar ROS ya cargados. O, en caso de ser necesario, eliminarlos.

## Carga manual

Seleccionado el botón **Cargar** se despliegan las respectivas páginas de carga que componen el formulario de reporte de operaciones sospechosas.

En primer término se muestra una página en donde deberá completar los datos que figuran en la tabla Campo/Descripción:

Campo	Descripción
Desde	Ingresar fecha de comienzo de la actividad reportada. El formato de fecha es dd/mm/aaaa. También se puede seleccionar una fecha desde el botón "calendario"
Hasta	Ingresar fecha de fin de la actividad reportada. El formato de fecha es dd/mm/aaaa. También se puede seleccionar una fecha desde el botón "calendario"
Tipo de Actividad Reportada	Seleccionar si es una operación o si es una propuesta.
Tipología	Seleccionar de la lista desplegable el tipo de operación sospechosa que corresponda.

Al seleccionar **Cancelar** se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Al Seleccionar "Siguiente" se pasa a la página de carga de datos "Descripción de Operatoria Reportada" en donde se deberán completar los datos que figuran en la tabla Campo/Descripción.

**Descripción de la Operatoria Reportada**

Descripción Operatoria Reportada: (\*)

Cancelar Anterior Siguiete

(\*) Campo obligatorio

Campo	Descripción
Descripción de la Operatoria Reportada	Ingresar un texto que describa de forma detallada la operatoria reportada.

Al seleccionar **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando **Anterior** se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al Seleccionar **Siguiete** se pasa a la siguiente página de carga de datos, en "Actor Reportado" se deben ingresar los datos que figuran en la tabla Campo/Descripción.

**Actor Reportado 0**

Relación con el SO: Seleccionar Valor

Primer Nombre: (\*\*)

Apellido: (\*\*)

Tipo de Persona: (\*) Seleccionar Valor

Razón Social: (\*\*\*)

Tipo de Documento 1: (\*) Seleccionar Valor

Tipo de Documento 2: Seleccionar Valor

Tipo de Documento 3: Seleccionar Valor

Tipo de Documento 4: Seleccionar Valor

Actividad: (\*) Seleccionar Valor

Nº Permiso Residencia:

Lugar de Nacimiento:

Nacionalidad:

Observaciones:

Segundo Nombre:

Apellido de Casada:

Sexo: Seleccionar Valor

Estado Civil: Seleccionar Valor

Nº de Documento 1: (\*)

Nº de Documento 2:

Nº de Documento 3:

Nº de Documento 4:

Residencia:

Fecha de Nacimiento: (\*\*)

País: Seleccionar Valor

Cancelar Anterior Borrar Siguiete

(\*) Campo obligatorio

(\*\*) Obligatorio para personas físicas

(\*\*\*) Obligatorio para personas jurídicas

Campo	Descripción
Primer Nombre	Ingresar el primer nombre del actor reportado, si es una persona física.
Segundo Nombre	Ingresar el segundo nombre del actor reportado, si es una persona física.
Apellido	Ingresar el apellido del actor reportado, si es una persona física.
Apellido de Casada/o	Ingresar el apellido de casado/a del actor reportado, si es una persona física.
Tipo de Persona	Seleccionar el tipo de persona correspondiente al actor reportado que muestra la lista desplegable.
Sexo	Seleccionar el sexo del actor reportado que muestra la lista desplegable.
Razón Social	Ingresar la razón social del actor reportado, si es una persona jurídica.
Estado Civil	Seleccionar el estado civil del actor reportado que muestra la lista desplegable en caso de ser una persona física.
Tipo de Documento1	Seleccionar el tipo de documento del actor reportado que muestra la lista desplegable.
Nro. de Documento1	Ingresar el número de documento del actor reportado.
Tipo de Documento2/3/4	Seleccionar el tipo de documento del actor reportado que muestra la lista desplegable. El actor reportado puede tener varios documentos declarados.
Nro. de Documento2/3/4	Ingresar el número de documento del actor reportado. El actor reportado puede tener varios documentos declarados.
Actividad	Seleccionar de la lista desplegable el tipo de actividad del actor reportado.
Nro. de Permiso	Ingresar el número de permiso del actor reportado, en caso de ser un residente y persona física.
Residencia	En el caso de que el actor reportado sea una persona física extranjera, seleccionar si tiene o no ,permiso de residencia.
Lugar de Nacimiento	Ingresar el lugar de nacimiento si el actor reportado es una persona física.
Fecha de Nacimiento	Ingresar la fecha de nacimiento del actor reportado en caso de ser una persona física. El formato de fecha es dd/mm/aaaa. También se puede seleccionar una fecha desde el botón “calendario”
País	Seleccionar de la lista desplegable el país (nacionalidad) del actor reportado.
Observaciones	Ingresar un texto para describir datos adicionales del actor reportado.

Tabla 3


Los campos con (\*) indican que son campos obligatorios.

Los campos con (\*\*) indican que son campos obligatorios para personas físicas.

Los campos con (\*\*\*) indican que son campos obligatorios para personas jurídicas.

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al seleccionar  se pasa a la siguiente página de carga de datos de “Actor Reportado”.  
Los campos a completar figuran en tabla Campo/Descripción

**Datos del Actor Reportado (Ramón Portal)**

Calle: (*)	<input type="text"/>	Nº:	<input type="text" value="1258"/>
Piso:	<input type="text"/>	Oficina:	<input type="text"/>
Edificio:	<input type="text"/>	Barrio: (*)	<input type="text"/>
Tipo de Dirección:	Permanente <input type="button" value="v"/>	Código Postal:	<input type="text"/>
Desde:	<input type="text" value="01/01"/>	Hasta:	<input type="text" value="01/01"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>
Web:	<input type="text"/>		
País: (*)	Seleccionar Valor <input type="button" value="v"/>		
Departamento: (*)	Seleccionar Valor		
Ciudad: (*)	Seleccionar Valor		

(\*) Campo obligatorio

Campo	Descripción
Calle	Ingresar el nombre de la calle donde reside el actor reportado.
Nro	Ingresar el número de la calle donde reside el actor reportado.
Piso	Ingresar el piso de la calle donde reside el actor reportado.
Oficina	Ingresar el número de oficina del actor reportado.
Edificio	Ingresar el nombre del edificio del actor reportado.
Barrio	Ingresar el nombre del barrio del actor reportado.
Tipo de Dirección	Seleccionar el tipo de dirección del actor reportado de la lista desplegable.
Código Postal	Ingresar el número de código postal de la dirección del barrio del actor reportado.
Desde	Ingresar desde qué fecha vive el actor reportado en la dirección declarada. Se puede seleccionar desde "calendario".
Hasta	Ingresar hasta qué fecha vivió el actor reportado en la dirección declarada. Se puede seleccionar desde el botón "calendario".
Teléfono	Ingresar el número de teléfono del actor reportado.
Fax	Ingresar el número de fax del actor reportado.
E-mail	Ingresar la dirección de correo electrónico del actor reportado.
Celular	Ingresar el número de teléfono móvil del actor reportado.
Web	Ingresar la dirección web del actor reportado.
País	Seleccionar el país del actor reportado. Se puede seleccionarlo desde el botón país. Se desplegará una página donde se seleccionará además el departamento y ciudad.
Departamento	Se ingresa automáticamente al completar el campo país.
Ciudad	Se ingresa automáticamente al completar el campo país.

Tabla 4

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al seleccionar  se pasa a la siguiente página de carga de datos de "Actor Reportado".

**Personas Relacionadas (Ramón Portal)**

Actor Relacionado	Tipo de Relación
No hay registros	
Agregar Nuevo 1 de 1	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/>	

Para ingresar "Personas Relacionadas" con el actor reportado, seleccionar "Agregar Nuevo" y se pasará a la página siguiente:

**Agregar/Editar Persona Relacionada (Ramón Portal)**

Tipo de Relación: (*)	Seleccionar Valor	Segundo Nombre:	
Primer Nombre: (**)		Apellido de Casada:	
Apellido: (**)		Sexo:	Seleccionar Valor
Tipo de Persona: (*)	Seleccionar Valor	Estado Civil:	Seleccionar Valor
Razón Social: (***)		Nº de Documento 1: (*)	
Tipo de Documento 1: (*)	Seleccionar Valor	Nº de Documento 2:	
Tipo de Documento 2:	Seleccionar Valor	Nº de Documento 3:	
Tipo de Documento 3:	Seleccionar Valor	Nº de Documento 4:	
Tipo de Documento 4:	Seleccionar Valor	Residencia:	<input type="checkbox"/>
Actividad: (*)	Seleccionar Valor	Fecha de Nacimiento: (**)	
Nº Permiso Residencia:		País:	Seleccionar Valor
Lugar de Nacimiento:		Observaciones:	
Nacionalidad:			
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Aceptar"/>			

(\*) Campo obligatorio  
 (\*\*) Obligatorio para personas físicas  
 (\*\*\*) Obligatorio para personas jurídicas

Campo	Descripción
-------	-------------


Tipo de Relación	Seleccionar el tipo de relación que tiene la persona con el actor reportado desde la lista desplegable
------------------	--

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al seleccionar  se pasa página de carga de datos "Personas Relacionadas". Luego en ésta página podemos seguir uno de las siguientes opciones:

**Personas Relacionadas (Ramón Portal)**

Actor Relacionado	Tipo de Relación
 <b>Fernando Elasier</b>	Amigo

Agregar Nuevo 1 de 1

Para agregar otra persona relacionada: seleccionar “Agregar Nuevo” y se pasará a la página de carga de personas relacionadas. Ver página de carga de “Personas Relacionadas”

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al seleccionar  se pasa a la siguiente página de carga de datos de “Actor Reportado”.

**Lista de Actores Reportados**

Descripción
 <b>Ramón Portal</b>

Agregar Nuevo 1 de 1

Para agregar otro actor reportado: seleccionar “Agregar Nuevo” y se pasará a la página de carga de actores reportados. Ver página de carga de “Actor Reportado”

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al seleccionar  se pasa a la siguiente página de carga de datos “Cuentas”.

**Cuentas**

Nº de Cuenta	Entidad	Tipo de Cuenta	Fecha de Apertura	Estado	Fecha de Cancelación	Moneda
No hay registros						

Agregar Nuevo 1 de 1

Para ingresar datos de una cuenta, seleccionar “Agregar Nuevo” y se pasará a siguiente página de carga de cuentas.

Al seleccionar **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando **Anterior**, se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al Seleccionar **Siguiente** se pasa a la siguiente página de carga de datos “Agregar/Editar Cuentas”, allí se ingresan los datos de la Tabla 5.

(\*) Campo obligatorio

Campo	Descripción
Nro. de Cuenta	Ingresar el número de cuenta a informar.
Entidad	Seleccionar la entidad de la cuenta desde la lista desplegable.
Tipo de Cuenta	Seleccionar el tipo de cuenta desde la lista desplegable.
Fecha de Apertura	Ingresar la fecha de apertura de la cuenta, con formato dd/mm/aaaa, o seleccionarla desde “calendario”.
Estado de la Cuenta	Seleccionar de la lista desplegable el estado de la cuenta que corresponda.
Fecha de Cancelación	Ingresar la fecha de cancelación de la cuenta, con formato dd/mm/aaaa, o seleccionarla desde “calendario”.
Moneda	Seleccionar de la lista desplegable el tipo de moneda de la cuenta.

Tabla5

Los campos con (\*) indican que son campos obligatorios.

Al seleccionar **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando **Anterior**, se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

Al Seleccionar **Agregar** aparece la carga de datos “Lista de Firmantes” en donde se deben ingresar los datos de la Tabla 6.

Campo	Descripción
<b>Firmante</b>	Seleccionar de la lista desplegable el firmante de la cuenta. Los ítems de la lista son los actores reportados o personas relacionadas a estos.
<b>Titularidad</b>	Seleccionar de la lista desplegable la titularidad o no de la cuenta correspondiente al firmante.

Tabla 6

Al seleccionar el botón **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando el botón **Aceptar Firmante**, se aceptan los datos del firmante ingresado y se habilita la posibilidad de cargar un nuevo firmante. Marcando la casilla de verificación borrar y luego el botón aceptar firmante se borra el firmante seleccionado.

**Agregar/Editar Cuentas**

Nº de Cuenta: (\*)

Entidad: (\*)

Tipo de Cuenta:

Fecha de Apertura:

Estado de la cuenta:

Fecha de Cancelación:

Moneda:

**Lista de Firmantes**

Firmante	Titularidad (*)	Borrar
<input type="text" value="Fernando Elasier"/>	<input type="text" value="sí"/>	<input type="button" value="Borrar"/>
<input type="text" value="Seleccionar Valor"/>	<input type="text" value="Seleccionar Valor"/>	

(\*) Campo obligatorio

Para agregar otra cuenta: seleccionar “Agregar Nuevo” y se pasará a la pagina de carga de edición de cuentas

Al seleccionar  , se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando  , se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

**Cuentas**

Nº de Cuenta	Entidad	Tipo de Cuenta	Fecha de Apertura	Estado	Fecha de Cancelación	Moneda
32131	Banco Del Finza	Cuenta Corriente	25/06/02	Activa		Dolares

Agregar Nuevo 1 de 1

Al Seleccionar el campo “Siguiente” se pasa a la siguiente página de carga de datos “Operaciones de Reportadas” en donde se deben ingresar los datos de la Tabla 7.

**Operaciones Reportadas**  
Total de Registros: 0

Tipo de Instrumento (*):	Seleccionar Valor	Nº de Operación:		Moneda (*):	Seleccionar Valor
Entidad orig:		Entidad dest:		Monto en Guaraníes:	
Sucursal de Origen:		Sucursal de Destino:		Relación:	Seleccionar Valor
Nº Cta orig:		Nº Cta dest:		Tipo de Cambio:	
Monto (*):		Monto destino:			
Fec operación (*):		Beneficiario:		Borrar:	<input type="checkbox"/>

| <<< 1 de 1 >>> | **Aceptar**

**Cancelar**   **Anterior**   **Siguiente**

Campo	Descripción
Tipo de Instrumento	Seleccionar de la lista desplegable el tipo de instrumento utilizado en la operación/transacción.
Nro. de Operación	Ingresar el número de la operación/transacción.
Moneda	Seleccionar el tipo de moneda de la operación/transacción de la lista desplegable.
Entidad Orig	Seleccionar de la lista desplegable la entidad origen de la operación/transacción.
Entidad Dest	Seleccionar de la lista desplegable la entidad destino de la operación/transacción.
Monto en Guaraníes	Ingresar el monto en guaraníes de la operación/transacción.
Sucursal Origen	Se pedirá automáticamente al seleccionar la entidad de origen.
Sucursal Destino	Se pedirá automáticamente al seleccionar la entidad de destino.
Relación	Seleccionar el tipo de Relación desde la lista desplegable.
Nro. Cta Orig	Ingresar el número de cuenta origen de la operación/transacción.
Nro Cta Dest	Ingresar el número cuenta destino de la operación/transacción en caso de aplicar.
Tipo de Cambio	Ingresar el tipo de cambio al momento de la operación/transacción.
Monto	Ingresar el monto de la operación/transacción en la moneda de origen.
Monto Destino	Ingresar el monto destino de la operación/transacción en caso de haberse realizado en otra moneda.
Fec operación	Ingresar la fecha de operación/transacción con formato dd/mm/aaaa, o seleccionarla desde "calendario".
Beneficiario	Ingresar el nombre y apellido del beneficiario de la operación/transacción en caso de aplicar.

Tabla 7

Al seleccionar **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Seleccionando **Anterior**, se retorna a la página anterior la cual mostrará los datos cargados.

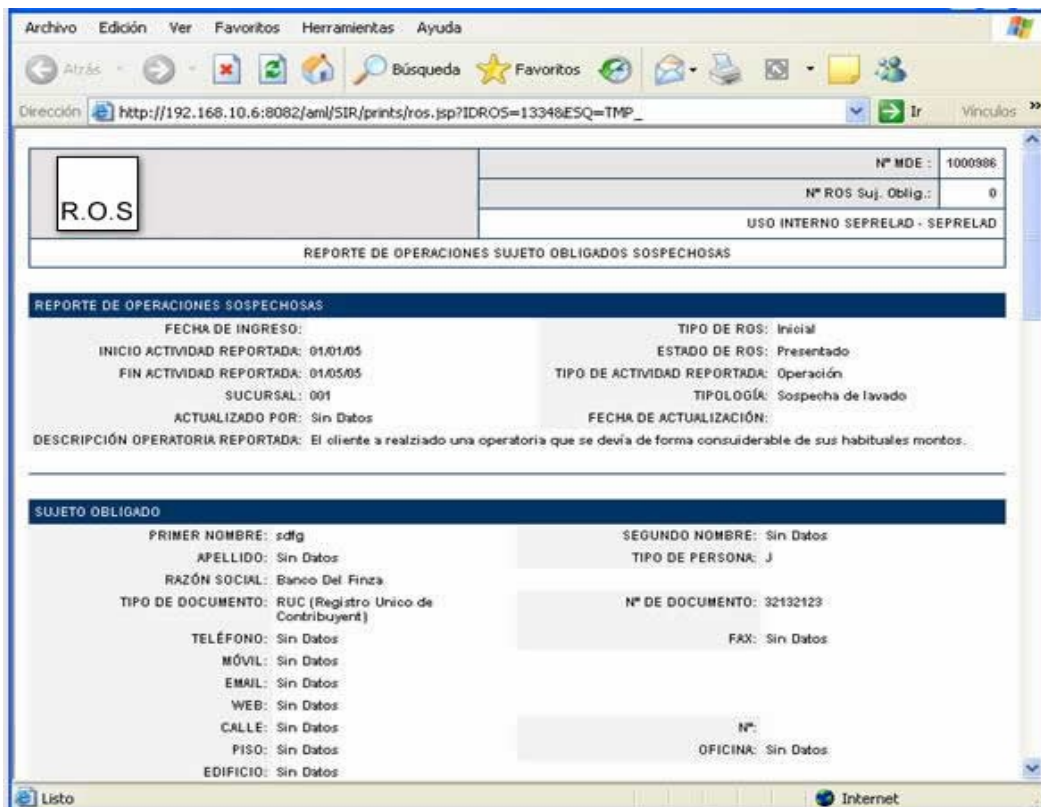
Seleccionando **Aceptar**, se aceptan los datos ya ingresados y se permite cargar una nueva operación.

Al seleccionar **Siguiente** se pasa a la siguiente página de carga de datos "Envío de ROS"



Al seleccionar **Cancelar**, se cancela la carga y se retorna a la página inicial de carga.

Al seleccionar **Vista Preliminar**, se muestra una vista preliminar del ROS cargado.

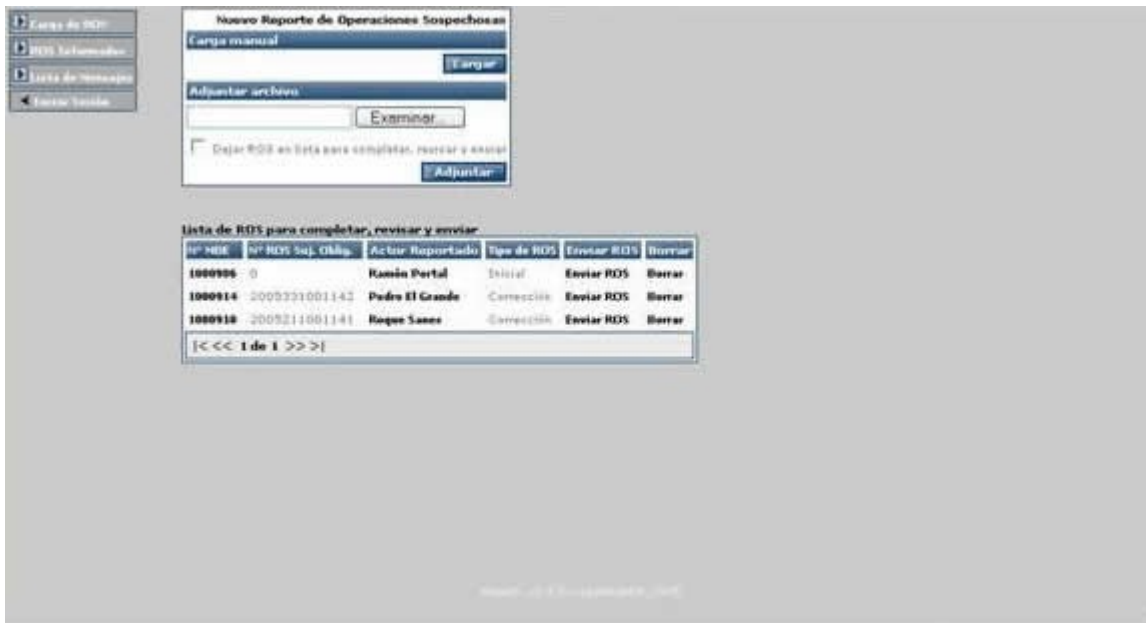


Al Seleccionar **Enviar ROS** se envía el ROS a la Unidad y recibe el comprobante de envío:

Comprobante de ROS	
Nº MDE	1000992
Nº ROS Suj. Oblig.	2005561001343
Tipo de ROS	Corrección
Estado ROS	Aprobado
Sujeto Obligado	Banco Del Finza
Actores Reportados	Prueba Systemch
Fecha de Actualización	02/06/2005 18:59:04
Actualizado por	javierSO

### Carga desde archivo (upload)

Para adjuntar un archivo, ingresar el nombre y extensión, y la dirección completa donde se encuentra como se muestra en la tabla 8.



Campo	Descripción
Adjuntar archivo	Ingresar el nombre y extensión del archivo junto con el path completo de su ubicación.
Dejar ROS/CTR en lista para completar, revisar y enviar.	Seleccionar si se desea dejar el ROS/CTR en la lista para revisar, completar y enviar. Si no se selecciona, al oprimir “adjuntar”, será enviado a la Unidad.

Tabla 8

Una vez seleccionado **Adjuntar**, el sistema dejará el ROS listo para ser revisado y enviado (si se seleccionó la opción “Dejar Ros...”. En caso contrario, al seleccionar **Adjuntar** el sistema enviará el archivo a la Unidad.



```

        <codmoneda></codmoneda><!-- char (3) -->
    </cuenta>
    <cuenta><!-- iterar n veces para n cuentas usando el esquema anterior-->
    </cuenta>
    <actorreportado>
        <infopersonal>
            <primernombre></primernombre><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
            <segundonombre></segundonombre><!-- alfanumérico (30) -->
            <apellido></apellido><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
            <apellidocasada></apellidocasada><!-- alfanumérico (30) -->
            <tipopersona></tipopersona><!-- char (1) obligatorio -->
            <razonsocial></razonsocial><!-- alfanumérico (30) obligatorio para p.jurídica -->
            <sexo></sexo><!-- char (1) -->
            <estadocivil></estadocivil><!-- char (1) -->
            <codtipodocumento1></codtipodocumento1><!-- char (3) obligatorio -->
            <nrodocumento1></nrodocumento1><!-- alfanumérico (15) obligatorio -->
            <codtipodocumento2></codtipodocumento2><!-- char (3) -->
            <nrodocumento2></nrodocumento2><!-- alfanumérico (15) -->
            <codtipodocumento3></codtipodocumento3><!-- char (3) -->
            <nrodocumento3></nrodocumento3><!-- alfanumérico (15) -->
            <codtipodocumento4></codtipodocumento4><!-- char (3) -->
            <nrodocumento4></nrodocumento4><!-- alfanumérico (15) -->
            <codactividad></codactividad><!-- char (3) obligatorio -->
            <residencia></residencia><!-- char (1) -->
            <nropermisos></nropermisos><!-- alfanumérico (10) -->
            <observaciones></observaciones><!-- alfanumérico (2000) -->
            <lugaracimiento></lugaracimiento><!-- alfanumérico (30) -->
            <fechanacimiento></fechanacimiento><!-- date (yyyy-mm-dd) obligatorio -->
            <nacionalidad></nacionalidad><!-- alfanumérico (20) -->
            <codpais></codpais><!-- alfanumérico (5) -->

            <direccion>
                <tipodireccion></tipodireccion><!-- alfanumérico (3) PER (permanete) o

                <fechahasta></fechahasta><!-- date (yyyy-mm-dd) -->
                <fechadesde></fechadesde><!-- date (yyyy-mm-dd) -->
                <codpostal></codpostal><!-- alfanumérico (20) -->
                <telefono></telefono><!-- alfanumérico (11) -->
                <fax></fax><!-- alfanumérico (11) -->
                <correoelectronico></correoelectronico><!-- alfanumérico (30) -->
                <dirweb></dirweb><!-- alfanumérico (100) -->
                <telmovil></telmovil><!-- alfanumérico (11) -->
                <codpais></codpais><!-- alfanumérico (5) -->
                <coddepartamento></coddepartamento><!-- alfanumérico (5) -->
                <codciudad></codciudad><!-- alfanumérico (5) -->
                <calle></calle><!-- alfanumérico (100) obligatorio -->
                <numero></numero><!-- number () -->
                <piso></piso><!-- alfanumérico (3) -->
                <oficina></oficina><!-- alfanumérico (5) -->
                <nombreedificio></nombreedificio><!-- alfanumérico (30) -->
                <barrio></barrio><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
                <ciudad></ciudad><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
                <departamento></departamento><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
            </direccion>
            <relacionSO>
                <codrelsoactor></codrelsoactor> <!--char(3)-->
            </relacionSO>

        </infopersonal>
        <personareligada>
            <primernombre></primernombre><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
            <segundonombre></segundonombre><!-- alfanumérico (30) -->
            <apellido></apellido><!-- alfanumérico (30) obligatorio -->
            <apellidocasada></apellidocasada><!-- alfanumérico (30) -->
            <tipopersona></tipopersona><!-- char (1) obligatorio-->
            <razonsocial></razonsocial><!-- alfanumérico (30) obligatorio para P jurídica-->
            <sexo></sexo><!-- char (1) -->
            <estadocivil></estadocivil><!-- char (1) -->
            <codtipodocumento1></codtipodocumento1><!-- char (3) obligatorio -->

```

PRO (provisoria)-->

```

<nrodocumento1></nrodocumento1><!-- alfanumérico (15) obligatorio -->
<codtipodocumento2></codtipodocumento2><!-- char (3) -->
<nrodocumento2></nrodocumento2><!-- alfanumérico (15) -->
<codtipodocumento3></codtipodocumento3><!-- char (3) -->
<nrodocumento3></nrodocumento3><!-- alfanumérico (15) -->
<codtipodocumento4></codtipodocumento4><!-- char (3) -->
<nrodocumento4></nrodocumento4><!-- alfanumérico (15) -->
<codactividad></codactividad><!-- char (3) obligatorio-->
<residencia></residencia><!-- char (1) -->
<nropermisos></nropermisos><!-- alfanumérico (10) -->
<observaciones></observaciones><!-- alfanumérico (2000) -->
<lugarnacimiento></lugarnacimiento><!-- alfanumérico (30) -->
<fechanacimiento></fechanacimiento><!-- date (yyyy-mm-dd) obligatorio-->
<nacionalidad></nacionalidad><!-- alfanumérico (20) -->
<codpais></codpais><!-- alfanumérico (5) -->
<codtiporelacion></codtiporelacion><!-- char (3) -->
</personarelacionada>
<personarelacionada><!-- iterar n veces con el esquema anterior-->
</personarelacionada>
</actorreportado>
<actorreportado><!-- iterar n veces para n actores, usar el esquema anterior-->
</actorreportado>
<firmante>
<nrocuenta></nrocuenta><!-- alfanumérico (20) obligatorio -->
<codentidad></codentidad><!-- alfanumérico (6) obligatorio -->
<titularidad></titularidad><!-- char (1) obligatorio -->
<nrodocumento></nrodocumento><!-- alfanumérico (15) obligatorio -->
</firmante>
<firmante><!-- iterar n veces es obligatorio si hay cuenta en la operación usar el esquema anterior-->
</firmante>
</ros>
<ros><!-- iterar n veces para enviar n ROS, usando el esquema anterior-->
</ros>
</reportes>

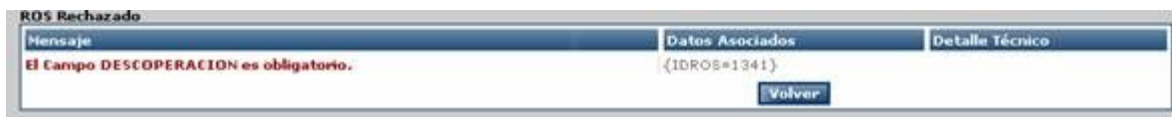
```

**Importante:** Verificar con la Unidad la versión actual del formato del archivo. Este formato puede variar en el tiempo.

## Envío de ROS

El ROS se puede enviar a la Unidad de dos maneras distintas, desde la página de [Carga manual](#) una vez completado o desde la página de [Lista de ROS para Completar, Revisar y Enviar](#)

Nota: Si se envía un ROS incompleto desde la [de Lista de ROS para Completar, Revisar y Enviar](#) el sistema advertirá al usuario del campo o campos faltantes.




## Lista de ROS para Completar, Revisar y Enviar

En la página de [Carga de nuevo ROS](#) se encuentra la lista de ROS ya cargados pero no enviados. Por medio de esta página, se pueden completar los ROS que fueron cargados parcialmente, se pueden revisar los ya cargados y no enviados, enviar los ROS no enviados como también eliminarlos.



Para seleccionar un ROS se debe hacer clic en nro. de Mde o de Actor Reportado. Al seleccionar un ROS, Ud podrá navegar por todas las páginas con datos cargados hasta llegar a la “Página de Envío”.




Para enviarlo, seleccionar **Enviar ROS**. Para ver el ROS de forma completa seleccionar el icono Vista Preliminar 

Una vez enviado, se recibirá un Comprobante con los datos del ROS recibido en la Unidad.

**Tickets de ROS Recibidos**

Nº MDE	1000986
Nº ROS Suj. Oblig.	2005051001334
Tipo de ROS	Inicial
Estado ROS	Presentado
Actores Reportados	Ramón Portal 
Fecha de Actualización	01/06/2005 18:05:19
Actualizado por	javierSO

**Inicio Anterior 1 de 1 Siguiente Final**

Para imprimir el Comprobante, seleccionar el icono  que se encuentra a la derecha del dato de Actores Reportados.


*Nota: Si se envían en un archivo varios ROS, se recibirá un ticket por cada ROS.*


## Borrar un ROS

Para borrar un ROS, seleccionar el link borrar que se encuentra en la misma fila del ROS que se desea eliminar. Al seleccionarlo, el sistema muestra una ventana de confirmación.



## Impresión de Comprobantes

Para imprimir los Comprobantes emitidos por SEPRELAD de los ROS enviados, seleccionar en el menú principal la opción ,

Lista de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)										
Nº MDE	Nº ROS Suj. Oblig.	ACTORES REPORTADO	UTC actualización	Actualizado por	Estado ROS	Tipo de ROS	Rectificar	Consultar	Comprobante	
1000986	2005051001334	Ramón Portal	01/06/2005 18:05:19	javierSO	Presentado	Inicial				
1000951	2005491001276	mc donalds	30/05/2005 17:49:53	javierSO	Presentado	Inicial				
1000950	2005491001275	Ernestina fregado, esteban Doneon	30/05/2005 17:49:51	javierSO	Presentado	Inicial				
1000934	2005131001248	mc donalds	30/05/2005 16:30:59	javierSO	Aprobado	Corrección				
1000931	2005131001247	esteban nestor estevez, luis lautaro lopez	30/05/2005 16:13:42	javierSO	Presentado	Inicial				
1000933	2005451001245	mc donalds	30/05/2005 16:20:43	javierSO	Pendiente Aprobación	Corrección				
1000928	2005451001244	esteban dolero, luis lautaro lopez	30/05/2005 15:45:49	javierSO	Presentado	Inicial				
1000926	2005001001242	Estaban Quito	30/05/2005 15:09:22	javierSO	Aprobado	Corrección				
1000914	2005331001142	Pedro El Grande	27/05/2005 18:55:17	javierSO	Aprobado	Corrección				
1000910	2005211001141	Roque Sanes	27/05/2005 15:21:33	javierSO	Presentado	Inicial				
1000920	2005141001104	Rodolfo Ferdinal	30/05/2005 11:53:23	javierSO	Pendiente Aprobación	Corrección				



1 de 1


































Luego seleccionar el icono  en el ROS que se desea imprimir el comprobante.

Comprobante de ROS	
Nº MDE	1000992
Nº ROS Suj. Oblig.	2005561001343
Tipo de ROS	Corrección
Estado ROS	Aprobado
Sujeto Obligado	Banco Del Finza
Actores Reportados	Prueba System
Fecha de Actualización	02/06/2005 18:59:04
Actualizado por	javierSO

Luego seleccionar el icono de impresión  del navegador para imprimir el comprobante.

## Rectificación de ROS


Para Rectificar un ROS ya enviado, seleccionar en el menú principal **ROS Informados**  y luego seleccionar el icono  en el registro del ROS por rectificar.




Lista de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)									
N° MDE	N° ROS Suj. Oblig.	ACTORREPORTADO	Últ actualización	Actualizado por	Estado ROS	Tipo de ROS	Rectificar	Consultar	Comprobante
1000986	2005051001334	Ramón Portal	01/06/2005 18:05:19	javierSO	Presentado	Inicial			
1000951	2005491001276	mc donalds	30/05/2005 17:49:53	javierSO	Presentado	Inicial			
1000950	2005491001275	Ernestina fregado, esteban Doneson	30/05/2005 17:49:51	javierSO	Presentado	Inicial			
1000934	2005131001248	mc donalds	30/05/2005 16:30:59	javierSO	Aprobado	Corrección			
1000931	2005131001247	esteban nestor estevez, luis lautaro lopez	30/05/2005 16:13:42	javierSO	Presentado	Inicial			
1000933	2005451001245	mc donalds	30/05/2005 16:20:43	javierSO	Pendiente Aprobación	Corrección			
1000928	2005451001244	esteban dolero, luis lautaro lopez	30/05/2005 15:45:49	javierSO	Presentado	Inicial			
1000926	2005001001242	Estaban Quite	30/05/2005 15:09:22	javierSO	Aprobado	Corrección			
1000914	2005331001142	Pedro El Grande	27/05/2005 18:55:17	javierSO	Aprobado	Corrección			
1000910	2005211001141	Roque Sanes	27/05/2005 15:21:33	javierSO	Presentado	Inicial			
1000920	2005141001104	Rodolfo Ferdinal	30/05/2005 11:53:23	javierSO	Pendiente Aprobación	Corrección			

1 de 1

Luego de seleccionar el ROS por rectificar, se mostrarán las páginas de carga para modificar la información que se desee.

## Consulta de ROS Enviados




























El sistema permite consultar los ROS ya enviados a la Unidad. Seleccionando desde el menú principal **ROS Informados**  se despliega la página de “Lista de ROS Informados”.

-  ROS Informados
-  Lista de Informados
-  Inicio

**Buscar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)**


N° MDE	<input type="text"/>
N° ROS Suj. Oblig.	<input type="text"/>
Actualizado por	<input type="text"/>
Estado ROS	Seleccionar Valor <input type="button" value="v"/>
Tipo de ROS	Seleccionar Valor <input type="button" value="v"/>
Actor Reportado	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	

Lista de Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS)									
N° MDE	N° ROS Suj. Oblig.	ACTORREPORTADO	Últ actualización	Actualizado por	Estado ROS	Tipo de ROS	Rectificar	Consultar	Comprobante
1000986	2005051001334	Ramón Portal	01/06/2005 18:05:19	javierSO	Presentado	Inicial			
1000951	2005491001276	mc donalds	30/05/2005 17:49:53	javierSO	Presentado	Inicial			
1000950	2005491001275	Ernestina fregado, esteban Doneson	30/05/2005 17:49:51	javierSO	Presentado	Inicial			
1000934	2005131001248	mc donalds	30/05/2005 16:30:59	javierSO	Aprobado	Corrección			
1000931	2005131001247	esteban nestor estevez, luis lautaro lopez	30/05/2005 16:13:42	javierSO	Presentado	Inicial			
1000933	2005451001245	mc donalds	30/05/2005 16:20:43	javierSO	Pendiente Aprobación	Corrección			
1000928	2005451001244	esteban dolero, luis lautaro lopez	30/05/2005 15:45:49	javierSO	Presentado	Inicial			
1000926	2005001001242	Estaban Quite	30/05/2005 15:09:22	javierSO	Aprobado	Corrección			
1000914	2005331001142	Pedro El Grande	27/05/2005 18:55:17	javierSO	Aprobado	Corrección			

Para buscar un ROS en particular, se pueden utilizar filtros para facilitar la búsqueda. Los campos se describen en la siguiente tabla. No es necesario completarlos todos para realizar la búsqueda.

Campo	Descripción
Nro de MdE	Ingresar el número electrónico de Mesa de Entrada otorgado por la la Unidad al recibir el ROS. Se encuentra en el comprobante.
Nro ROS Suj. Oblig.	Ingresar el número de ROS del Sujeto Obligado generado por el sistema.
Actualizado por	Nombre de usuario del Sujeto Obligado que envió en ROS.
Estado ROS	Ingresar el estado en que se encuentra el ROS. Se debe seleccionar de la lista desplegable
Tipo de ROS	Ingresar el tipo de ROS. . Se debe seleccionar de la lista desplegable
Actor Reportado	Ingresar ,de forma completa o parcial, el nombre del actor reportado en el ROS que se desea buscar.

En la lista de Reportes de Operaciones Sospechosas, una vez identificado el ROS, luego de seleccionar el icono , se mostrará los datos completos del ROS informado.

http://192.168.10.6:8082/aml/SIR/prints/ros.jsp?ESQ=HIS\_&IDROS=1104 - Microsoft Inte...

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

← Atrás → Búsqueda Favoritos Ir Vínculos

Dirección http://192.168.10.6:8082/aml/SIR/prints/ros.jsp?ESQ=HIS\_&IDROS=1104

R.O.S	N° MDE :	1000920
	N° ROS Suj. Oblig.:	2005141001104
	USO INTERNO SEPRELAD - SEPRELAD	

REPORTE DE OPERACIONES SUJETO OBLIGADOS SOSPECHOSAS

**REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS**

FECHA DE INGRESO: 30/05/2005 11:53:23	TIPO DE ROS: Corrección
INICIO ACTIVIDAD REPORTADA: 02/05/05	ESTADO DE ROS: Pendiente Aprobación
FIN ACTIVIDAD REPORTADA: 03/05/05	TIPO DE ACTIVIDAD REPORTADA: Operación
SUCURSAL: 001	TIPOLOGÍA: Sospecha de lavado
ACTUALIZADO POR: javierSO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 30/05/2005 11:53:23


DESCRIPCIÓN OPERATORIA REPORTADA: EL cliente a depositado un importe que supera ampliamente el promedio de su operatoria habitual.

MOTIVO DE LA RECTIFICACIÓN: null

**SUJETO OBLIGADO**

PRIMER NOMBRE: sdfg	SEGUNDO NOMBRE: Sin Datos
APELLIDO: Sin Datos	TIPO DE PERSONA: J
RAZÓN SOCIAL: Banco Del Finza	N° DE DOCUMENTO: 32132123
TIPO DE DOCUMENTO: RUC (Registro Unico de Contribuyent)	FAX: Sin Datos
TELÉFONO: Sin Datos	
MÓVIL: Sin Datos	
EMAIL: Sin Datos	

Listo Internet

Para imprimir el ROS se debe seleccionar el icono de impresión  del navegador

## Lista de Mensajes

El sistema permite recibir y enviar mensajes. Los mensajes recibidos serán de SEPRELAD y solamente se podrá enviar respuestas a dicho organismo. En las respuestas, además de texto, se podrá adjuntar archivos en cualquier formato.

Adicionalmente, se podrá enviar a SEPRELAD archivos con un formato específico conteniendo Información Adicional solicitada por dicho organismo.

Desde el menú principal del sistema seleccionar  y se abrirá la página principal de mensajes.

Para buscar mensajes, se pueden aplicar diversos filtros (están descritos en la tabla 9) como muestra la siguiente página:



Buscar Mensajes

Estado:

Asunto:

Fecha:

Actor Reportado:

Buscar

Mensajes


Total de Registros: 2

Fecha	Usuario	Asunto	Actor Reportado
30/05/2005 16:08:11	javierFOC	Quien es este actor?	Esteban Guido
27/05/2005 13:15:36	javierFOC	Envia un nuevo RDS	Woddy Ferrel

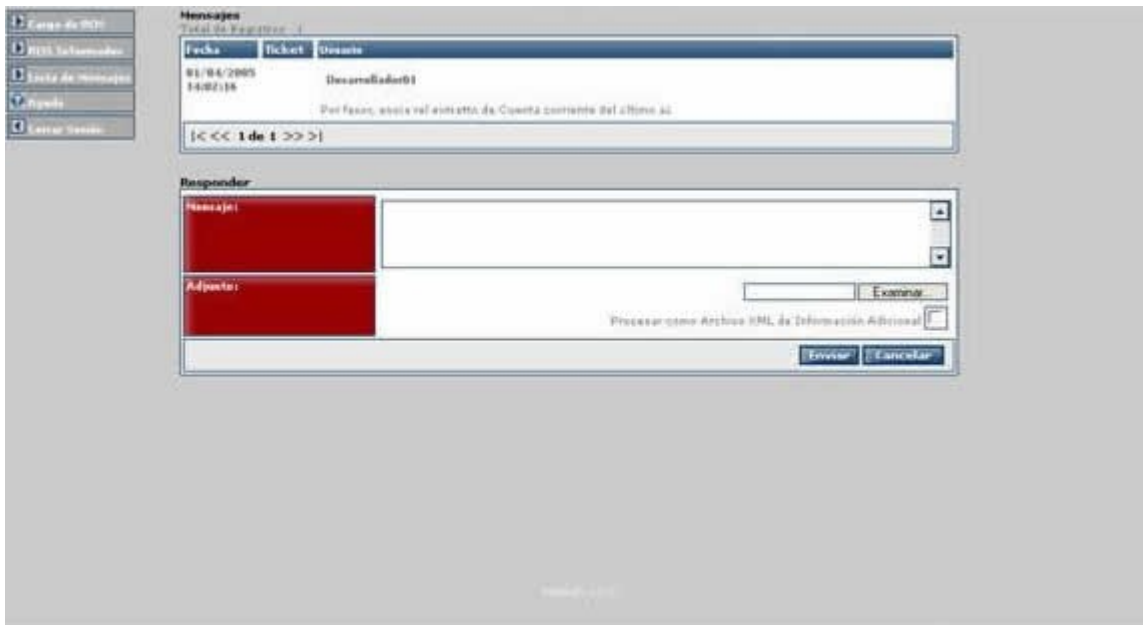
| << 1 de 1 >> |

Campo	Descripción
Estado	Ingresar el estado del mensaje. Se debe seleccionar de la lista desplegable
Asunto	Ingresar de forma total o parcial el texto correspondiente al asunto del mensaje.
Fecha	Ingresar la fecha del mensaje con formato dd/mm/aaaa o seleccionarla desde "calendario".
Mensaje	Ingresar parte del texto del mensaje. Ingresando una parte del texto, el sistema buscará coincidencias.
Actor Reportado	Ingresar el nombre y apellido completo o parte de él.

Tabla 9

Una vez completados los campos de los filtros se debe hacer clic en .

También se pueden seleccionar mensajes de la “Lista de mensajes”. Al seleccionar un mensaje se abre la página de “Edición de Mensajes”. La página muestra un encabezado con datos de fecha de recepción, quien lo envió y el texto del mensaje.

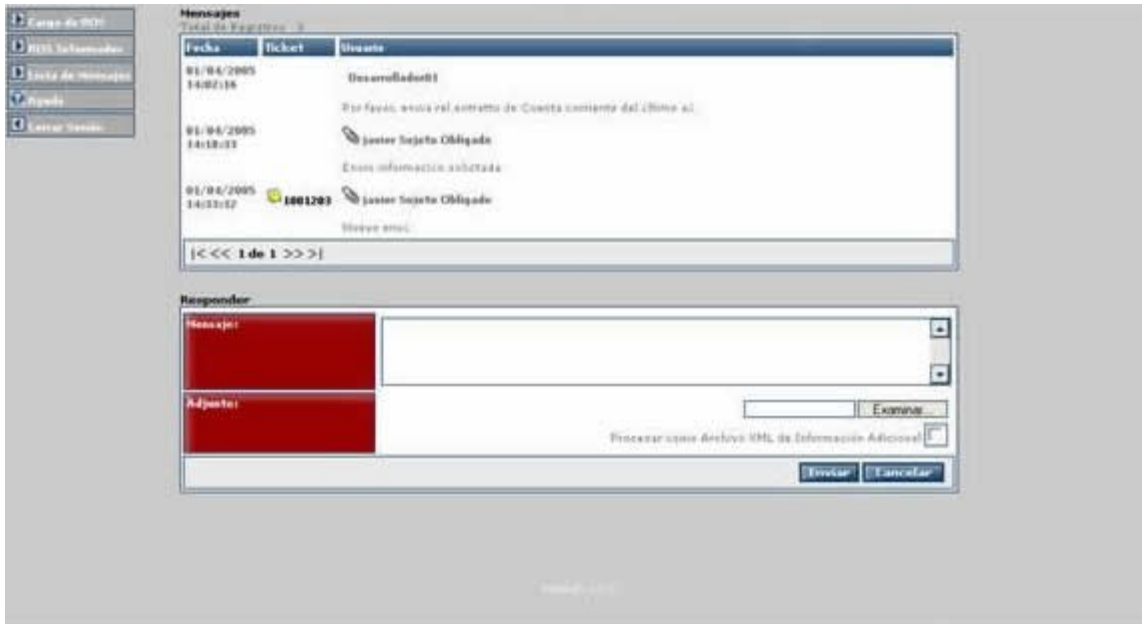



Para responder un mensaje se pueden completar el texto del mensaje y opcionalmente adjuntar un archivo.

Campo	Descripción
<b>Mensaje</b>	Ingresar la respuesta del mensaje original. No hay límite de tamaño. Si se desea enviar un archivo se debe ingresar el nombre de dicho archivo por adjuntar junto con su path completo, o seleccionar “Examinar” para buscar y adjuntar el archivo que se desea enviar.
<b>Adjunto</b>	En caso de enviar un archivo con Información Adicional con el formato preestablecido se debe seleccionar “Procesar como Archivo XML de Información Adicional ”

Seleccionado el botón **Enviar** se envía el mensaje.

Seleccionando el botón **Cancelar** se retorna a la página principal de “Lista de mensajes”  
Cuando se envía un archivo de información adicional XML se recibirá un comprobante.



Seleccionando el icono  se podrá ver e imprimir dicho comprobante.

Comprobante Inf. Adicional	
Nro Info Adicional MDE	1001203
Nro Info Adicional SO	2005333001203
Sujeto Obligado	Banco Del Finza
Actores Reportados	noelia nancy nunezss
Fecha de Actualización	01/04/2005 14:33:32
Actualizado por	javierSO

## Formato del Archivo de Información Adicional

El formato del archivo de Información Adicional debe ser generado con el siguiente formato:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?><!-- esto es obligatorio y va siempre-->

<!--
Los campos con valor nulo o que no apliquen se deben omitir
Se debe respetar la capitalización (mayuscula/minúscula)
-->

<!--
Ejemplo de llenado:
<persona>
  <primernombre>Roberto</primernombre>
  <apellido>Beltranini</apellido>
</persona>
-->
<reportes><!-- esto es obligatorio y va siempre-->
  <infoadicional><!-- iterar n veces para enviar n conjuntos de Info Adicional-->

    <!--Se deben declarar bajo los tag <persona> todas las personas a las que se hará referencia en el resto del
    archivo, ya sean clientes, clientes ocasionales, actores reportados en un ROS, etc.
    En el resto del archivo se hará referencia a estas personas por tipo y nro de documento o por nro de
    cliente según el caso-->
    <persona><!--iterar n veces para declarar n personas -->
      <cliente></cliente><!--VARCHAR(18)--><!--obligatorio para personas que son
clientes--><!--nro de cliente-->
      <codtipodocumento></codtipodocumento><!--CHAR(3)--><!--obligatorio--><!-- tipo
de documento según codificación convenida -->
      <nrodocumento></nrodocumento><!--VARCHAR(15)--><!--obligatorio--><!--nro de
documento -->
      <tipopersona></tipopersona><!--CHAR(1) (F=física, J=jurídica)--><!--obligatorio--
><!--Tipo de persona (física o jurídica) -->
      <primernombre></primernombre><!--VARCHAR(30)--><!--obligatorio en personas
físicas--><!--primer nombre -->
      <segundonombre></segundonombre><!--VARCHAR(30)--><!--segundo nombre -->
      <apellido></apellido><!--VARCHAR(30)--><!--obligatorio en personas físicas--><!--
apellido -->
      <razonsocial></razonsocial><!--VARCHAR(30)--><!--obligatorio en personas
jurídicas--><!--razón social -->
      <fechanacimiento></fechanacimiento><!--DATE (yyyy-mm-dd)--><!--obligatorio en
personas físicas--><!--fecha de nacimiento persona física -->
      <clnddenominacion></clnddenominacion><!--VARCHAR(50)--><!--
Denominación/Nombre del cliente (si aplica)-->
      <clnfcalta></clnfcalta><!--DATE (yyyy-mm-dd)--><!--fecha de alta del cliente (si
aplica)-->
      <clnfcbaja></clnfcbaja><!--DATE (yyyy-mm-dd)--><!--fecha de baja del cliente (si
aplica)-->
    </persona>
    <manifbienes><!--Manifestación de bienes, iterar n veces para n conceptos/cuentas contables -->
      <codtipodocumento></codtipodocumento><!--CHAR(3)--><!--obligatorio--><!--tipo documento
de persona declarada arriba-->
      <nrodocumento></nrodocumento><!--VARCHAR(15)--><!--obligatorio--><!--nro documento de
persona declarada arriba-->
      <nrocuentacontable></nrocuentacontable><!--VARCHAR(18)--><!--obligatorio--><!--nro
cuenta contable-->
      <concepto></concepto><!--VARCHAR(20)--><!--concepto de la cuenta contable-->
      <FECHA></FECHA><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
      <IMPORTE></IMPORTE><!-- NUMBER () -->
      <OBSERVACION></OBSERVACION><!-- VARCHAR2 (200) -->
      <TOTAL></TOTAL><!-- NUMBER () -->
    </manifbienes>

    <exttarjeta><!--Extractos de Tarjetas, iterar n veces para n extractos -->
      <clasetarjeta></clasetarjeta><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
```

```

<nrotarjeta></nrotarjeta><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
<nrocupon></nrocupon><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
<cliente></cliente><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
<detalle></detalle><!-- VARCHAR2 (50) -->
<fecdesde></fecdesde><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
<fechasta></fechasta><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
<fecoperación></fecoperación><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
<lineacredito></lineacredito><!-- NUMBER () -->
<nroextracto></nroextracto><!-- VARCHAR2 (18) -->
<pago></pago><!-- NUMBER () -->
<nrocuenta></nrocuenta><!-- VARCHAR2 (18) -->

<adicional><!-- personas con extensión de la tarjeta, iterar n veces para n adicionales -->
  <codtipodocumento></codtipodocumento><!--CHAR(3)--><!--obligatorio--><!--tipo
documento de persona declarada arriba-->
  <nrodocumento></nrodocumento><!--VARCHAR(15)--><!--obligatorio--><!--nro
documento de persona declarada arriba-->
  </adicional>
</exttarjeta>
<factura><!-- Facturas, iterar n veces para n facturas -->
  <nrofactura></nrofactura><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
  <cliente></cliente><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio-->
  <ciudadentidad></ciudadentidad><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <paisentidad></paisentidad><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de pais según codificación
convenida -->
  <ciudadcliente></ciudadcliente><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <paiscliente></paiscliente><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de pais según codificación
convenida -->
  <condpago></condpago><!-- VARCHAR2 (20) -->
  <direntidad></direntidad><!-- VARCHAR2 (50) -->
  <dircliente></dircliente><!-- VARCHAR2 (50) -->
  <nrodocentidad></nrodocentidad><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <fecfactura></fecfactura><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
  <monto></monto><!-- NUMBER () --><!--obligatorio-->
  <telefentidad></telefentidad><!-- VARCHAR2 (15) -->
  <telefcliente></telefcliente><!-- VARCHAR2 (15) -->
  <codmoneda></codmoneda><!-- CHAR (3) --><!--obligatorio--><!-- codigo de moneda según
codificación convenida -->
  <codtipodocumento></codtipodocumento><!-- CHAR (3) --><!-- tipo de documento según
codificación convenida -->
  <detalle><!--Detalle de artículos, iterar n veces para n artículos -->
    <idarticulo></idarticulo><!-- NUMBER () --><!--obligatorio--><!--Numerador de
artículo, no se debe repetir dentro la misma factura-->
    <articulo></articulo><!-- VARCHAR2 (18) --><!--obligatorio--><!--Descripción del
artículo -->
  </detalle>
</factura>
<operacion><!--Detalle de operación, iterar n veces para n operaciones -->
  <bcodstciudad></bcodstciudad><!-- VARCHAR2 (50) -->
  <bcodstpais></bcodstpais><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de pais según codificación
convenida -->
  <bcointerciudad></bcointerciudad><!-- VARCHAR2 (50) -->
  <bcointermediario></bcointermediario><!-- VARCHAR2 (6) --><!-- codigo de banco según
codificación convenida -->
  <bcointermediariodesc></bcointermediariodesc><!-- VARCHAR2 (50) -->
  <bcointerpais></bcointerpais><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de pais según codificación
convenida -->
  <beneficiario></beneficiario><!-- VARCHAR2 (100) -->
  <beneficiariodirec></beneficiariodirec><!-- VARCHAR2 (100) -->
  <cedidentmandante></cedidentmandante><!-- VARCHAR2 (15) -->
  <cedidentordenante></cedidentordenante><!-- VARCHAR2 (15) -->
  <codigoaba></codigoaba><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <codigo></codigo><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <codigoswift></codigoswift><!-- VARCHAR2 (18) -->
  <codmoneda></codmoneda><!-- CHAR (3) --><!-- codigo de moneda según codificación
convenida -->
  <codsucursaldestino></codsucursaldestino><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de sucursal
según codificación convenida -->

```

```

        <codsucursalorigen></codsucursalorigen><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de sucursal
según codificación convenida -->
        <codtipoinstrumento></codtipoinstrumento><!-- CHAR (3) --><!-- codigo de tipo de
instrumento según codificación convenida -->
        <corresponsal></corresponsal><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <cotizacion></cotizacion><!-- NUMBER () -->
        <cuotas></cuotas><!-- NUMBER () -->
        <depositadoen></depositadoen><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <entereportante></entereportante><!-- CHAR (50) -->
        <entidaddestinodesc></entidaddestinodesc><!-- VARCHAR2 (50) -->
codificación convenida -->
        <entidaddestino></entidaddestino><!-- VARCHAR2 (6) --><!-- codigo de entidad según
codificación convenida -->
        <entidadorigendesc></entidadorigendesc><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <entidadorigen></entidadorigen><!-- VARCHAR2 (6) --><!-- codigo de entidad según
codificación convenida -->
        <fecoperacion></fecoperacion><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
        <fecreporte></fecreporte><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
        <fecvencimiento></fecvencimiento><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
        <montodestino></montodestino><!-- NUMBER () -->
        <montoguaranies></montoguaranies><!-- NUMBER () -->
        <monto></monto><!-- NUMBER () --><!--obligatorio-->
        <motivo></motivo><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <nroboleta></nroboleta><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <nrocda></nrocda><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <nrocheque></nrocheque><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <nroctabcointer></nroctabcointer><!-- VARCHAR2 (20) -->
        <nroctadestino></nroctadestino><!-- VARCHAR2 (20) -->
        <nroctaorigen></nroctaorigen><!-- VARCHAR2 (20) -->
        <nrocuenta></nrocuenta><!-- VARCHAR2 (20) -->
        <nrodocumento></nrodocumento><!-- VARCHAR2 (15) -->
        <nrooperacion></nrooperacion><!-- NUMBER () --><!--obligatorio-->
        <nrotarjetadeb></nrotarjetadeb><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <observacion></observacion><!-- VARCHAR2 (100) -->
        <oprdenominacion></oprdenominacion><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <ordenante></ordenante><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <plazo></plazo><!-- NUMBER () -->
        <relacion></relacion><!-- CHAR (1) --><!-- D=directa, I=indirecta-->
        <resultcambio></resultcambio><!-- NUMBER () -->
        <sucursal></sucursal><!-- VARCHAR2 (5) --><!-- codigo de sucursal según codificación
convenida -->
        <tasaanual></tasaanual><!-- NUMBER () -->
        <tipocambio></tipocambio><!-- NUMBER () -->
        <tipodecambio></tipodecambio><!-- NUMBER () -->
        <tipoooperacion></tipoooperacion><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <tipoprestamo></tipoprestamo><!-- VARCHAR2 (18) -->
        <titularchgotrobco></titularchgotrobco><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <trnbcocorresponsaldesc></trnbcocorresponsaldesc><!-- VARCHAR2 (50) -->
        <trnbcocorresponsal></trnbcocorresponsal><!-- VARCHAR2 (6) --><!-- codigo de banco
según codificación convenida -->
        <trncomentarios></trncomentarios><!-- VARCHAR2 (100) -->
        <trnfecha></trnfecha><!-- DATE (yyyy-mm-dd) -->
        <trnfnctrn></trnfnctrn><!-- VARCHAR2 (18) --><!--Financiamiento de la transacción -->
        <trnimporte></trnimporte><!-- NUMBER () -->
        <trnmvttrn></trnmvttrn><!-- CHAR (2) -->
        <trnorgfnds></trnorgfnds><!-- VARCHAR2 (18) --><!--Origen de fondos -->
        <trnpssdstorg></trnpssdstorg><!-- CHAR (5) --><!-- codigo de pais destino u origen según
codificación convenida -->
        <trnreferencia></trnreferencia><!-- VARCHAR2 (9) -->
        <trntipo></trntipo><!-- CHAR (1) --><!--D=Débito, C=Crédito-->
        <ubicacionatm></ubicacionatm><!-- VARCHAR2 (100) -->

        <integrante><!--Integrantes de la operación, iterar n veces para n integrantes -->
        <cliente></cliente><!-- VARCHAR2 (18) --><!--si se omite, es cliente ocasional-->
        <codtipodocumento></codtipodocumento><!--CHAR(3)--><!--obligatorio--><!--tipo
documento de persona declarada arriba-->
        <nrodocumento></nrodocumento><!--VARCHAR(15)--><!--obligatorio--><!--nro
documento de persona declarada arriba-->
        </integrante>

```

```

<cargobancario><!--Cargos bancarios, iterar n veces para n conceptos -->
  <concepto></concepto><!-- VARCHAR2 (18) -->
</cargobancario>
<abono><!--Formas de pago, iterar n veces para n formas de pago -->
  <formaabono></formaabono><!-- VARCHAR2 (18) --><!--Efectivo/Debito en
cuenta/Cheque misma entidad/Cheque cargo otra entidad. -->
</abono>
<endoso><!--Personas que endosan el cheque, iterar n veces para n personas -->
  <endosadopor></endosadopor><!-- VARCHAR2 (18) --><!--Persona que endosa el
cheque.-->
</endoso>
<codeudor><!--Datos de codeudores, iterar n veces para n codeudores -->
  <codtipodocumento></codtipodocumento><!--CHAR(3)--><!--obligatorio--><!--tipo
documento de persona declarada arriba-->
  <nrodocumento></nrodocumento><!--VARCHAR(15)--><!--obligatorio--><!--nro
documento de persona declarada arriba-->
</codeudor>
  </operacion>
</infoadicional>
</reportes><!-- esto es obligatorio y va siempre-->

```

**Importante:** Verificar con la Unidad la versión actual del formato del archivo. Este formato puede variar en el tiempo.

## Cerrar Sesión

Esta opción permite cerrar la sesión. Al realizar esta acción se evita que cualquier intruso o persona no autorizada pueda realizar o consultar un envío. Por ello, es conveniente que se cierre la sesión cuando no se vaya a utilizar la aplicación y se desee mantener el navegador abierto.

Para salir se debe hacer clic en el botón.

