

Bogotá, Colombia, 10 de marzo de 2026

Al Contestar cite Radicado: **E-2026-001494** Id: **91262**
Fecha: 2026-03-10 11:30 Folios: 3
Anexos: Sin Anexos
Remitente: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Destinatario: ANONIMO

Cordial saludo,

En atención a la solicitud recibida **R-2026-01385 ID-90919**, se informa que para **cancelar un usuario en el sistema SIREL**, se debe realizar la solicitud a través del módulo de **Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)** de la UIAF,

Para ello, puede ingresar al siguiente enlace y registrar la solicitud correspondiente:

<https://pqrs.uiaf.gov.co/CiudadanoPQR/Paginas/Login.aspx>

De igual manera, la solicitud también puede ser remitida al correo electrónico **atnciudadano@uiaf.gov.co**, indicando información como: Nombres completos, número de documento de identidad, usuario asignado en SIREL y nit de la entidad.

Si requiere orientación adicional, lo invitamos a comunicarse a través de nuestro **chat de atención al ciudadano** en el siguiente enlace:

<https://hub.uiaf.gov.co/livechat?mode=popout>

o telefónicamente al número **+57 601 288 5222**.

Se informa que para la **actualización de datos de una entidad reportante o cambio de responsable en el sistema SIREL**, la solicitud debe ser realizada formalmente por la entidad correspondiente a través del módulo de **Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)** disponible en la página web de la UIAF.

Para ello, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página web de la UIAF:
<https://www.uiaf.gov.co>

2. Dirigirse al ícono **PQRSD** o acceder a través del enlace:
<https://pqrs.uiaf.gov.co/CiudadanoPQR/Paginas/Login.aspx>
3. Seleccionar la opción “**Crear o consultar una PQRSD**”. Si es la primera vez que accede, deberá realizar previamente el **Registro Ciudadano** (esta plataforma es diferente al sistema SIREL y no utiliza las mismas credenciales).
4. En **Tipo de solicitud**, seleccionar: **SOPORTE SIREL – ACTUALIZAR DATOS**.
5. En el detalle de la solicitud deberá incluir la siguiente información:
 - Razón social de la entidad
 - NIT
 - Dirección
 - Departamento y municipio
 - Nombre completo de la persona responsable LA/FT
 - Tipo y número de documento de identificación
 - Teléfono
 - Correo electrónico corporativo

En la misma solicitud también podrá requerirse la **cancelación del usuario anterior**, indicando nombres completos, número de documento de identidad y usuario asignado en SIREL.

Una vez realizada la actualización de datos, la nueva persona responsable podrá solicitar su usuario ingresando al sistema **SIREL** en la página web de la UIAF, opción **Solicitud de usuario**, o a través del siguiente enlace:

<https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx>

Los tiempos de respuesta para estos trámites son de **uno (1) a diez (10) días hábiles**, dependiendo del volumen de solicitudes recibidas.



Soporte UIAF
atciudadano@uiaf.gov.co
PBX: 601 2885222
Cra. 7 No. 31 - 10 Bogotá, Colombia
www.uiaf.gov.co



Hacienda



***** AVISO LEGAL *****

La Unidad de Información y Análisis Financiero es un organismo de inteligencia del Estado, y por tanto, la identidad de sus funcionarios es, a reserva legal, de confidencialidad con el parágrafo primero del artículo 19 del Decreto 387 de 2014. Por lo anterior, se otorga a los datos personales que mediante este correo suministramos al destinatario bajo el más estricto resguardo.

Este mensaje se dirige exclusivamente a su destinatario y puede contener información privilegiada o confidencial. Si usted no es el destinatario señalado, la información que contiene el origen, copia, distribución o uso de los contenidos está prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor informe al remitente y comuníquenos en el correo electrónico referente a la mayor brevedad posible.

Los datos relacionados dentro del contenido del correo están protegidos y alineados con la **Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos**.

Antes de imprimir este mensaje, evalúe si es indispensable. Toma 5 segundos imprimir este e-mail. El árbol que servirá para hacer el papel, tardará 7 años en crecer.