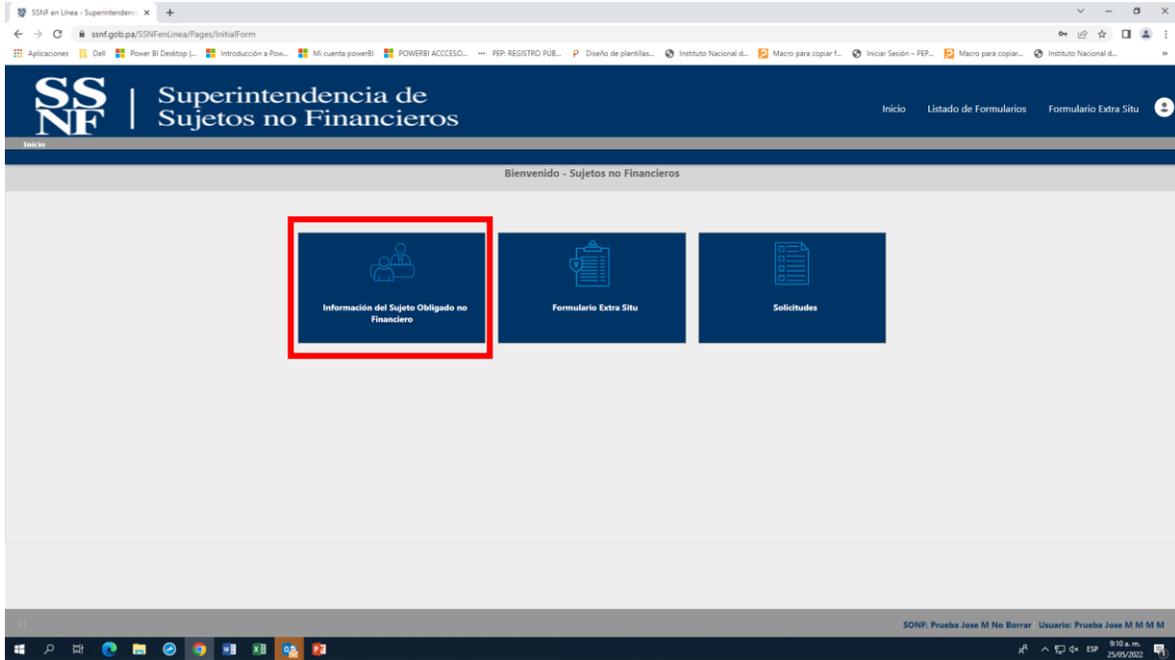


GUIA DE AGREGAR ENLACE EXISTENTE

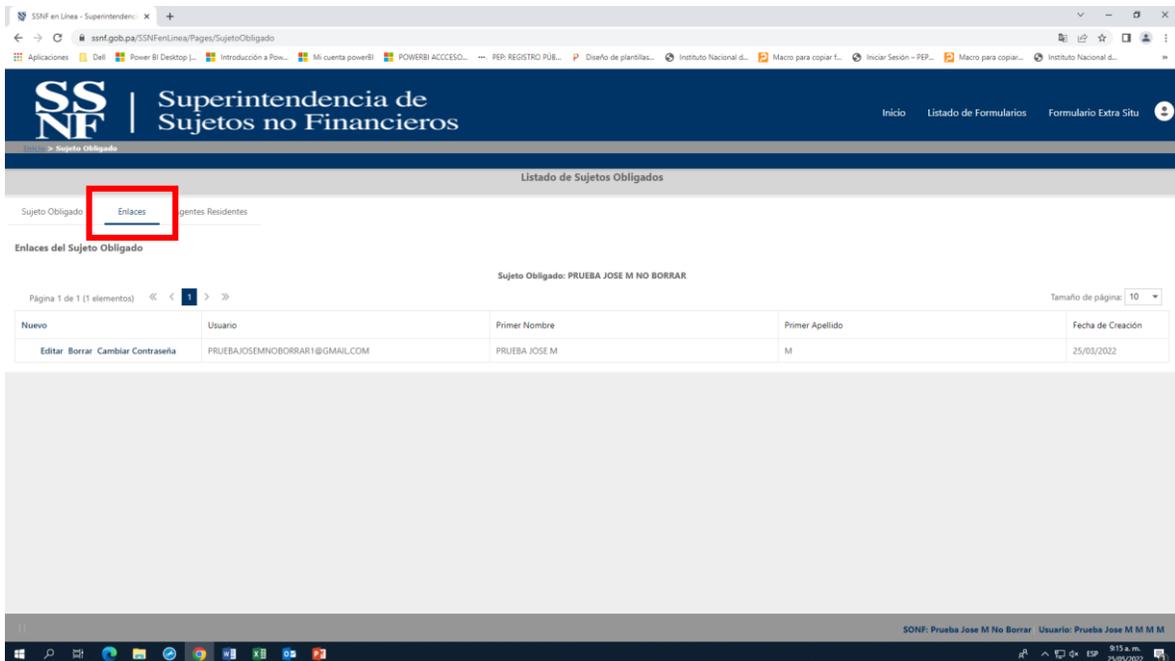
Al activar la opción de **enlace existente**, esta indicando al sistema que su correo/usuario ya está registrado en el sistema como persona de enlace de un SONF.

A continuación, los pasos que deben realizar para agregar un enlace existente:

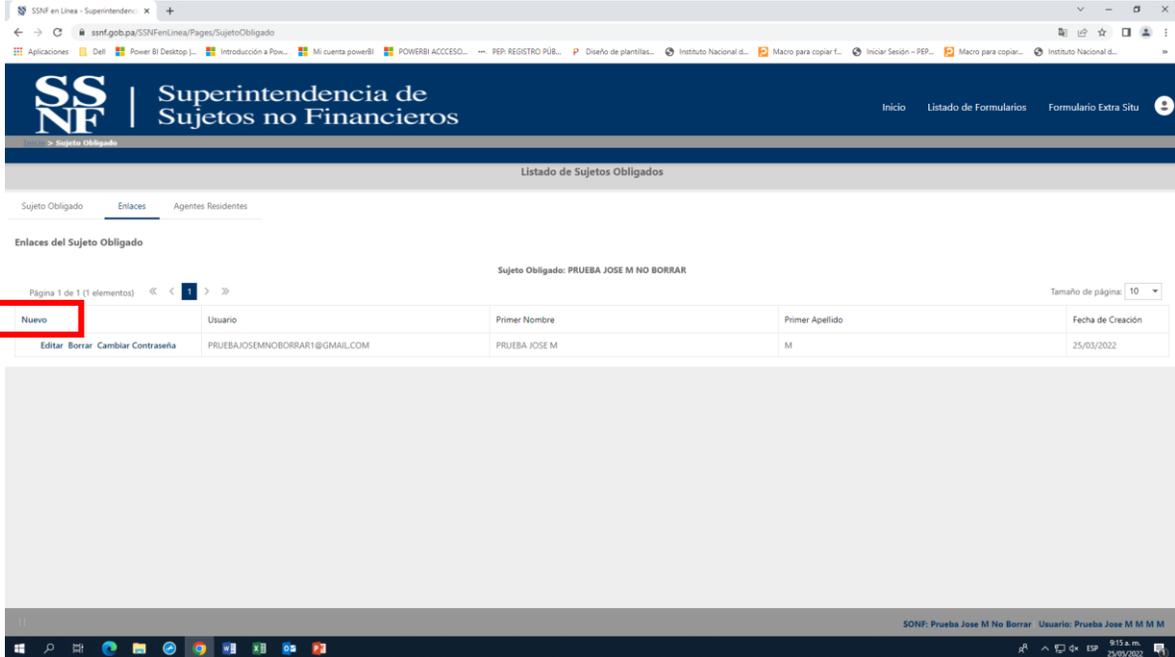
1. Al ingresar a SSNF EN LINEA, en la pantalla principal del SONF, dar clic en el botón “INFORMACION DEL SUJETO OBLIGADO NO FINANCIERO”.



2. Dar clic en la sección de “ENLACE”.



3. Dar clic en el link de “NUEVO”.



Superintendencia de
Sujetos no Financieros

Inicio Listado de Formularios Formulario Extra Situ

Listado de Sujetos Obligados

Sujeto Obligado Enlaces Agentes Residentes

Enlaces del Sujeto Obligado

Sujeto Obligado: PRUEBA JOSE M NO BORRAR

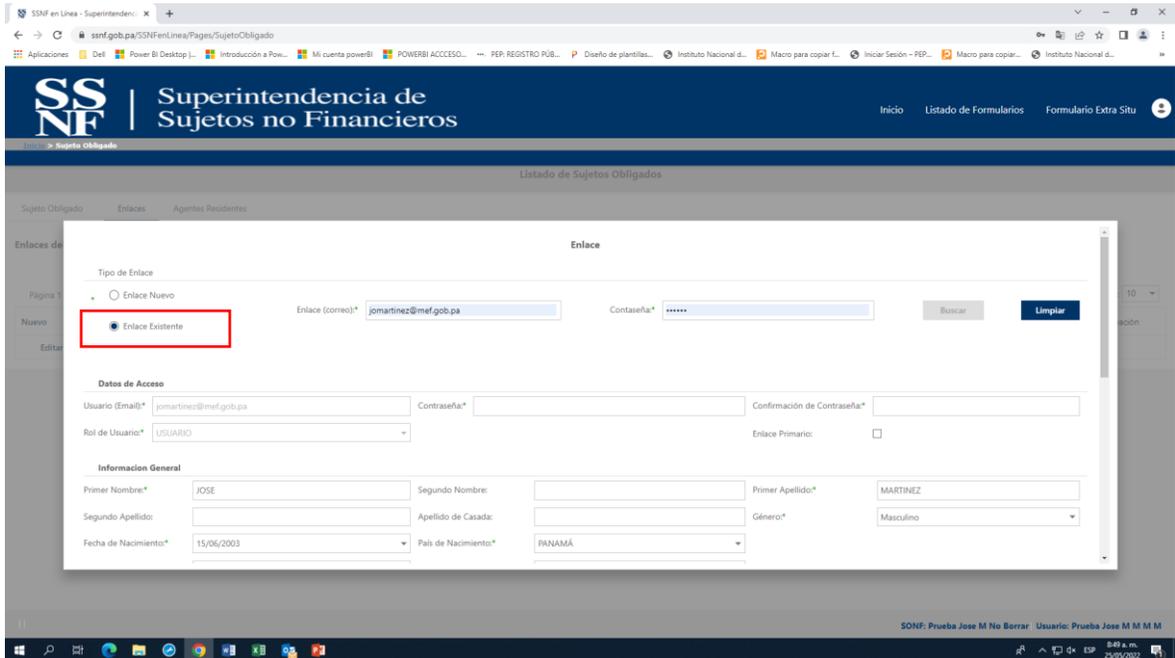
Página 1 de 1 (1 elementos) Tamaño de página: 10

	Usuario	Primer Nombre	Primer Apellido	Fecha de Creación
Nuevo	PRUEBAJOSEMNOBORRAR1@GMAIL.COM	PRUEBA JOSE M	M	25/03/2022

Editar Borrar Cambiar Contraseña

SONF: Prueba Jose M No Borr... Usuario: Prueba Jose M M M M

4. Activar el botón de “Enlace existente”:



Superintendencia de
Sujetos no Financieros

Inicio Listado de Formularios Formulario Extra Situ

Listado de Sujetos Obligados

Sujeto Obligado Enlaces Agentes Residentes

Enlaces del Sujeto Obligado

Enlace

Tipo de Enlace

Enlace Nuevo

Enlace Existente

Enlace (correo)* jomartinez@mef.gob.pa

Contraseña* *****

Buscar Limpiar

Datos de Acceso

Usuario (Email)* jomartinez@mef.gob.pa

Contraseña* [input type="password"]

Confirmación de Contraseña* [input type="password"]

Rol de Usuario* USUARIO

Enlace Primario:

Información General

Primer Nombre* JOSE

Segundo Nombre: [input type="text"]

Primer Apellido* MARTINEZ

Segundo Apellido: [input type="text"]

Apellido de Casada: [input type="text"]

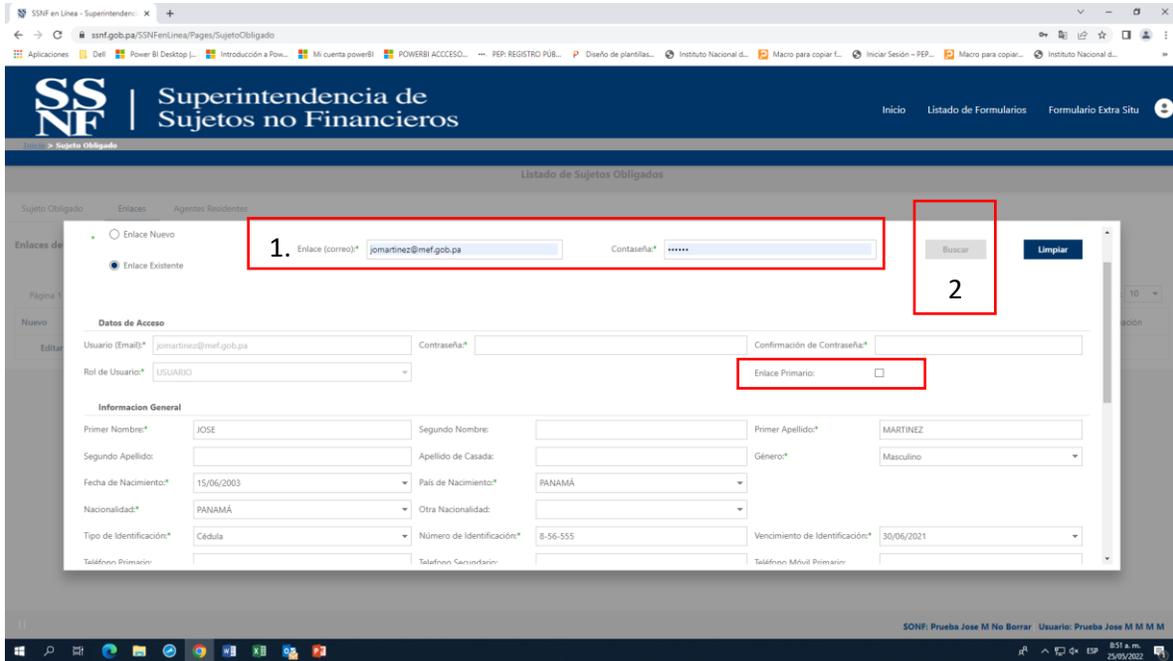
Género* Masculino

Fecha de Nacimiento* 15/06/2003

País de Nacimiento* PANAMÁ

SONF: Prueba Jose M No Borr... Usuario: Prueba Jose M M M M

5. Colocar el correo registrado en el sistema, seguido de la contraseña de acceso
6. Dar clic en el botón “Buscar”. Si todo está OK, el sistema mostrara los datos de la persona de enlace registrada.



EXPLICACION DE ENLACE PRIMARIO

- Un enlace primario es la persona responsable por parte de la empresa de recibir notificaciones por parte del SSNF EN LINEA, como prioridad ante los otros enlaces (en caso que aplique).
- En los casos de persona natural, el enlace primario es la persona registrada. Aunque existe situaciones en donde el enlace de la persona natural puede ser otra persona, tales como personas que sean asistentes, secretarias, etc.
- Puede activar la casilla de enlace primario, siempre y cuando no exista otro enlace primario.
- Relacionado al punto anterior, para activarlo, el proceso seria desactivar el enlace primario anterior y luego activar el enlace primario actual.
- El sistema NO permite tener dos enlaces primarios.

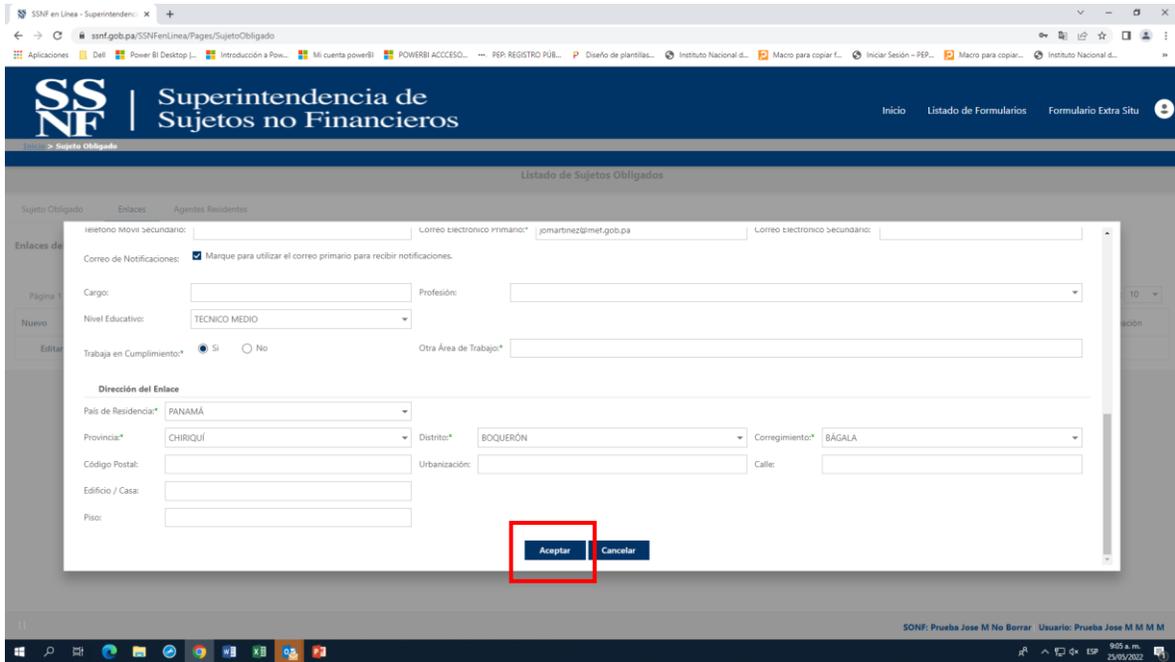
7. Ejemplo de datos mostrados al dar clic en el botón “Buscar”. La fila de DATOS DE ACCESO, están bloqueados por defecto.

The screenshot shows the 'Datos de la Persona de Enlace' section of the SSNF registration form. The 'Tipo de Enlace' is set to 'Enlace Existente'. The 'Enlace (correo)*' field contains 'PRUEBAJOSEMNORRAR1@GMAIL.COM' and the 'Contraseña*' field contains '*****'. The 'Datos de Acceso' section is highlighted with a red box and contains the following fields: 'Usuario (Email)*' with 'PRUEBAJOSEMNORRAR1@GMAIL.COM', 'Contraseña*' with '*****', 'Confirmación de Contraseña*', and 'Rol de Usuario*' with 'USUARIO'. Below this is the 'Información General' section with fields for 'Primer Nombre*', 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido*', 'Segundo Apellido', 'Apellido de Casada', 'Género*', 'Fecha de Nacimiento*', 'País de Nacimiento*', and 'Nacionalidad*'. The 'Anterior' and 'Siguiente' buttons are visible at the bottom.

8. En caso de que salga este mensaje, solo debe dar clic en “ACEPTAR” y seguir con el proceso.

The screenshot shows a confirmation message box from 'ssnf.gob.pa' that says 'El usuario ya está registrado en el sistema. Debe usar la opción de Enlace Existente.' with an 'Aceptar' button. Below the message is the 'Listado de Sujetos Obligados' section, which is currently empty. The 'Datos de Acceso' section is visible and contains the same fields as in the previous screenshot, but they are now disabled (grayed out). The 'Información General' section is also visible.

9. Al finalizar de revisar o completar, dar clic en “ACEPTAR”.



The screenshot shows a web browser window displaying the SSNF (Superintendencia de Sujetos no Financieros) portal. The page title is "Listado de Sujetos Obligados". The main content area is a form for registering a subject. The form includes fields for email addresses, notification preferences, personal information (name, profession, education), and address details (country, province, district, corregimiento, postal code, etc.). At the bottom of the form, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). The "Aceptar" button is highlighted with a red rectangular box. The browser's address bar shows the URL "ssnf.gob.pa/SSNFenLinea/Pages/SujetoObligado". The taskbar at the bottom of the screen shows the Windows logo and various application icons, including the Start menu, search, and task view buttons. The system tray on the right shows the time as 9:55 a.m. on 25/05/2022.