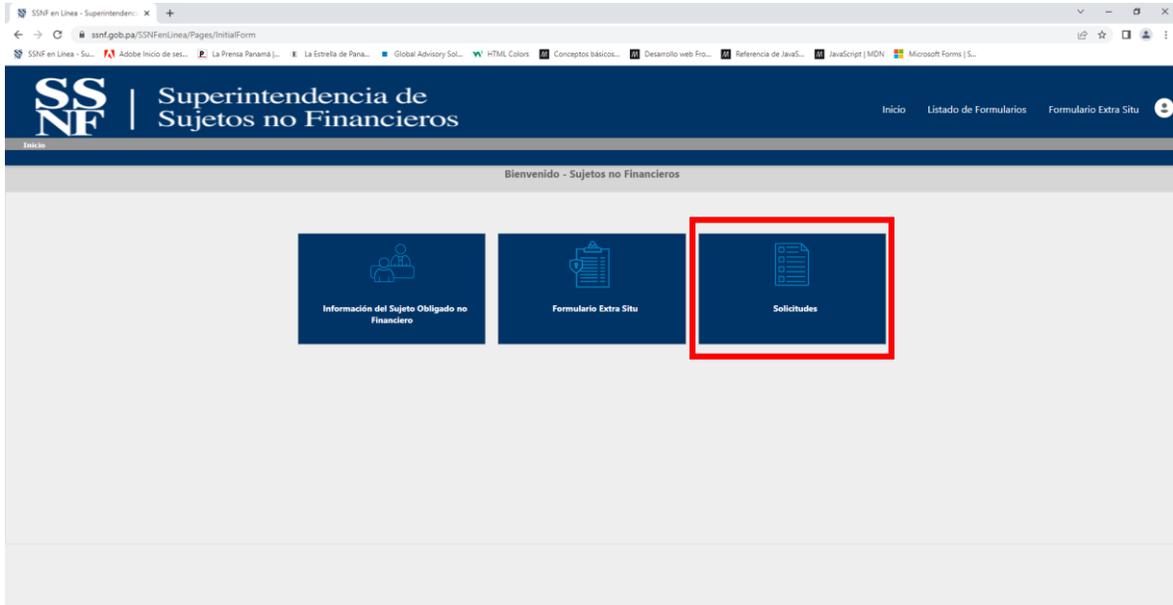


GUIA DE COMO REALIZAR UN CAMBIO DE SECTOR

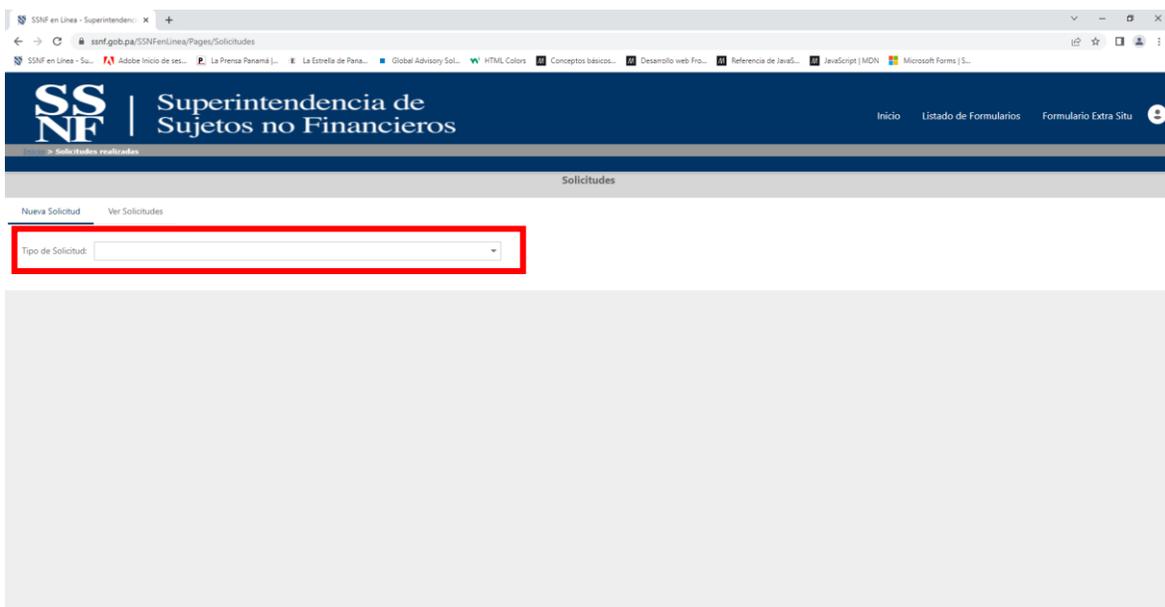
El sistema SSNF EN LINEA permite realizar **solicitudes de cambio de sector (actualizaciones)**, se utiliza para realizar cambios de sector o subsector, según sea el caso. Este proceso lo puede realizar el SO (sujeto obligado) registrado en el sistema SSNF EN LINEA.

A continuación, los pasos que deben realizar para poder realizar la solicitud de actualización o cambio de sector según aplique:

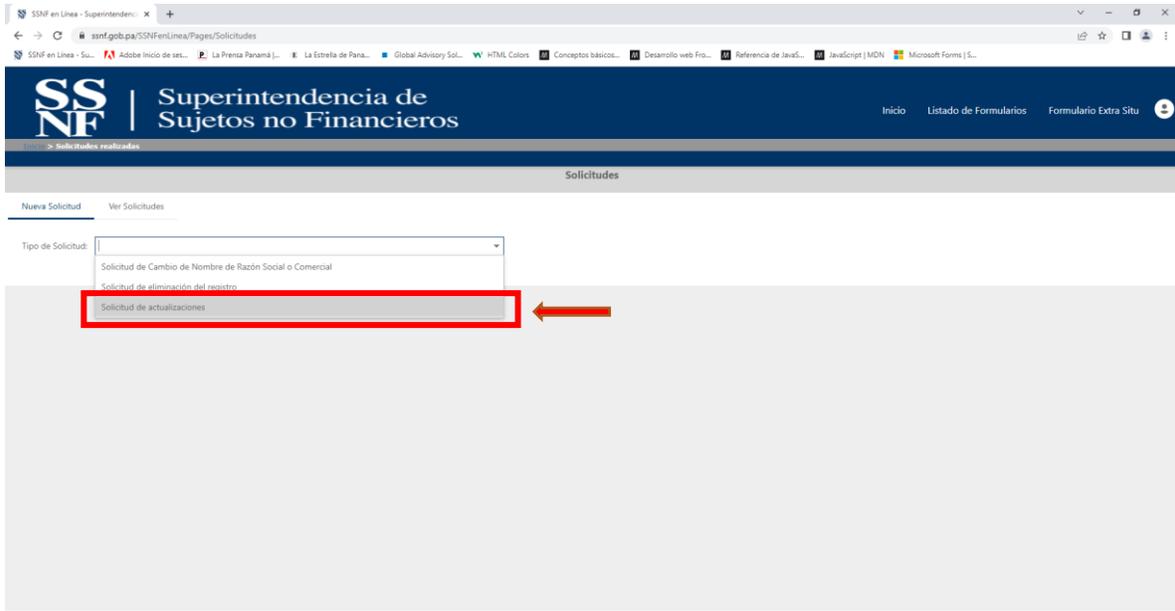
1. Al ingresar a SSNF EN LINEA con su usuario y contraseña, en la pantalla principal del SONF, dar clic en el botón “SOLICITUDES”.



2. La siguiente pantalla habilita la lista desplegable en donde deberá escoger la opción de “SOLICITUD DE ACTUALIZACION”.

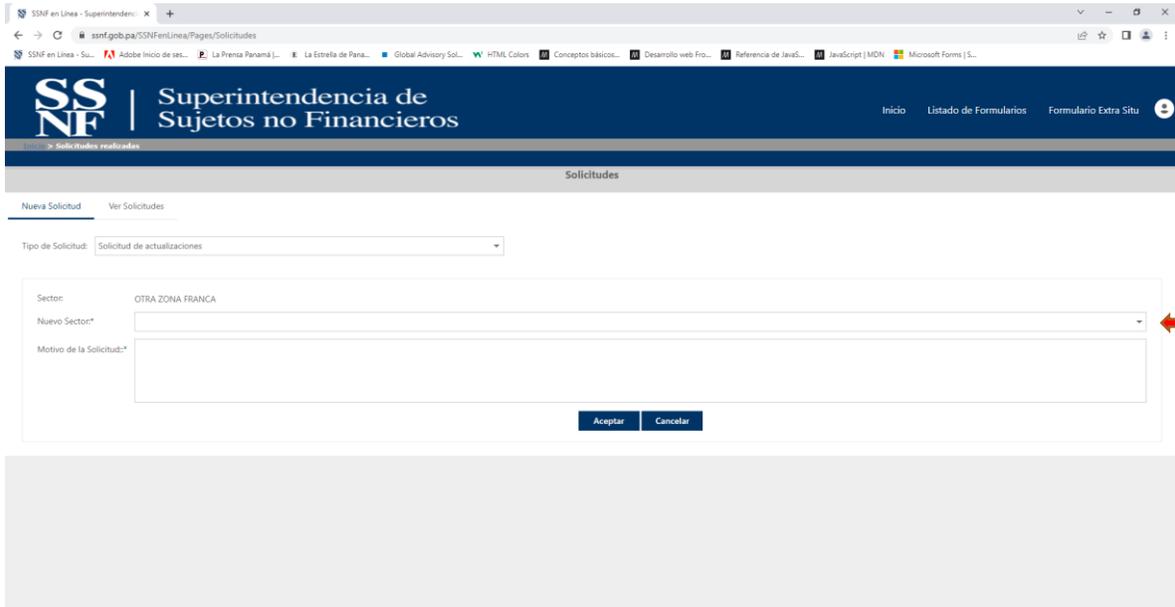


3. Al desplegar en la flecha, deberá escoger la opción de “solicitud de actualizaciones”.



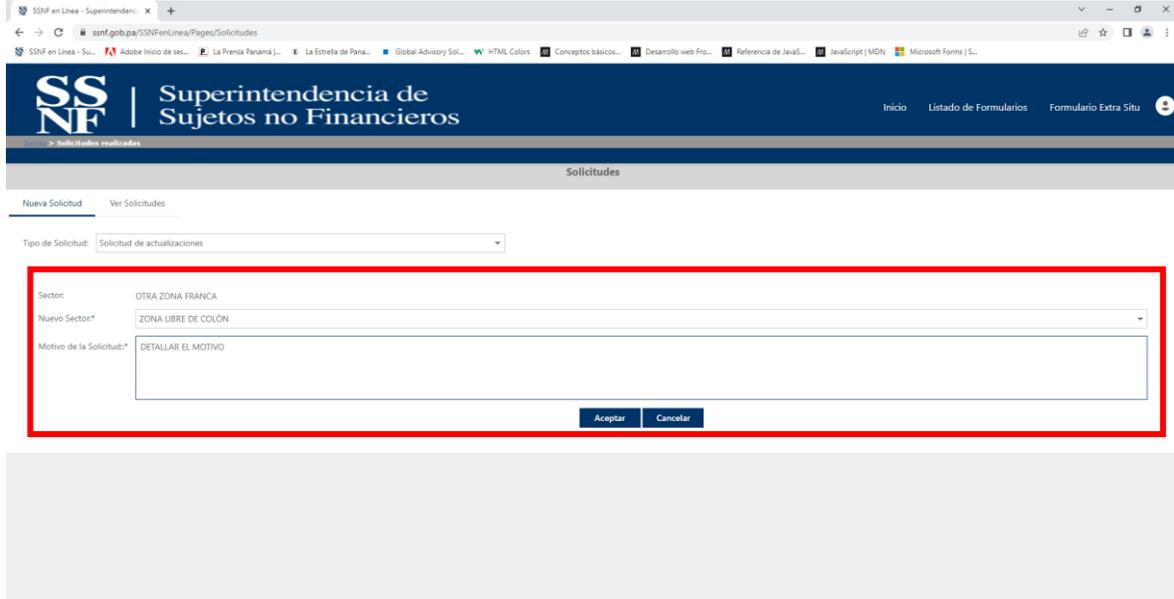
The screenshot shows the SSNF website interface. At the top, there is a navigation bar with the SSNF logo and the text 'Superintendencia de Sujetos no Financieros'. Below this, there is a header with 'Inicio', 'Listado de Formularios', and 'Formulario Extra Situ'. The main content area is titled 'Solicitudes' and has two tabs: 'Nueva Solicitud' and 'Ver Solicitudes'. Under 'Nueva Solicitud', there is a dropdown menu labeled 'Tipo de Solicitud:'. The dropdown is open, showing three options: 'Solicitud de Cambio de Nombre de Razón Social o Comercial', 'Solicitud de eliminación del registro', and 'Solicitud de actualizaciones'. The 'Solicitud de actualizaciones' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

4. Se habilitará la siguiente pantalla, según este ejemplo aparece el sector registrado que es OTRA ZONA FRANCA, al dar clic en la flecha deberá escoger el sector al cual desea cambiar y deberá completar los campos a continuación y dar clic en ACEPTAR:



The screenshot shows the SSNF website interface. At the top, there is a navigation bar with the SSNF logo and the text 'Superintendencia de Sujetos no Financieros'. Below this, there is a header with 'Inicio', 'Listado de Formularios', and 'Formulario Extra Situ'. The main content area is titled 'Solicitudes' and has two tabs: 'Nueva Solicitud' and 'Ver Solicitudes'. Under 'Nueva Solicitud', there is a dropdown menu labeled 'Tipo de Solicitud:' with 'Solicitud de actualizaciones' selected. Below this, there is a form with the following fields: 'Sector:' with 'OTRA ZONA FRANCA' selected, 'Nuevo Sector*' with a dropdown arrow, and 'Motivo de la Solicitud:*' with a text input area. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'Nuevo Sector*' dropdown arrow from the right.

- Al completar los campos, deberá quedar la información según el siguiente ejemplo y dar clic en **aceptar**:



Screenshot of the SSNF website showing a form for updating a request. The form is highlighted with a red border. The form fields are: Sector: OTRA ZONA FRANCA; Nuevo Sector*: ZONA LIBRE DE COLÓN; Motivo de la Solicitud*: DETALLAR EL MOTIVO. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the form.

- Finalmente, el sistema informa del cambio a través de un correo electrónico como constancia al buzón de correo de la persona que realizó la solicitud.