

DIRECCIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES

Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiarios Finales Superintendencia de Sujetos no Financieros

Objetivo:

Describir el proceso de recepción y respuesta a consultas, así como la gestión de documentación en la Dirección de Registro Único de Beneficiarios Finales (Dirección RUBF).

Canales de Comunicación:

El agente residente puede enviar sus consultas a la Dirección RUBF, a través de los siguientes canales de comunicación:

- Correo electrónico: consultasrubf@ssnf.gob.pa

- Mensajes por WhatsApp:



A. Recepción de consultas:

1. El agente residente envía su consulta a los canales de comunicación (correo o chat). Las consultas pueden ser de carácter legal o técnico.
2. Según el tipo de consulta, se remite al personal idóneo para que brinde respuesta oportuna.
3. Se envía respuesta al agente residente a través de los canales de comunicación.

B. Recepción de solicitudes de prórroga:

1. De conformidad con lo establecido en la regulación, el agente residente puede solicitar una prórroga por escrito, dirigida a la Superintendente y presentarla en las oficinas de la Superintendencia, indicando los motivos por los cuales solicita la misma.
2. La solicitud pasa a un proceso de evaluación en el área legal de la Dirección RUBF.
3. Analizada la solicitud, la Superintendencia envía nota de respuesta al agente residente, otorgando o no, la referida prórroga.

C. Recepción de renunciaciones a sociedades

Los agentes residentes pueden remitir, en físico o en digital, a la Dirección RUBF, constancia de las renunciaciones que han presentado ante el Registro Público.

En digital, las mismas son recibidas a través del buzón de correo electrónico consultasrubf@ssnf.gob.pa

D. Comunicados

La Dirección RUBF está facultada para el envío de comunicados a los agentes residentes registrados en el Sistema Privado y Único de Registro de Beneficiarios Finales.

Dichos comunicados pueden hacer referencia a nuevas funcionalidades del Sistema Único, seguimiento a los procesos notificación, registro y carga de datos en la plataforma..

PROCESO GENERAL DE CONSULTAS EN LA SSNF EN LINEA

Introducción:

Los sujetos obligados pueden realizar consultas sobre el proceso de registro en la SSNF EN LINEA ya sea por correo electrónico o por llamada telefónica.

Actualmente los tipos de consultas que se atienden son:

1. Consultas sobre persona de enlace
2. Consultas sobre cómo restablece la contraseña
3. Consulta sobre cómo eliminar a una persona de enlace.
4. Consulta sobre cómo realizar una solicitud de eliminación de base de datos
5. Consulta sobre cómo cambiar de sector
6. Consulta sobre cómo cambiar la razón social
7. Consulta sobre cómo editar la información de datos generales
8. Consulta sobre cómo agregar una nueva persona de enlace.
9. Consulta sobre cómo realizar un registro nuevo.
10. Consulta sobre cómo cambiar un enlace existente
11. Consulta sobre cómo establecer un enlace principal
12. Consulta sobre establecer el correo de notificaciones

Actualmente los pasos para consulta son:

- Se recibe la consulta a través del buzón de correo
- El buzón de correo creado para las consultas en registrosnf@ssnf.gob.pa
- La Línea de llamadas para consultas es: 524-2554
- El personal de registro analiza la consulta.
- En el caso de que la consulta sea un tema legal se remite al área correspondiente.
- Si la consulta es sobre soporte técnico a algún proceso en específico sobre registro, se procede a realizar la verificación.
- se procede a responder la consulta.
- Se le da seguimiento a la consulta hasta completarla.

PROCESO GENERAL DE CONSULTAS ANTE LA SSNF

La Superintendencia de Sujetos No Financieros (SSNF) como organismo de supervisión y regulación en materia de prevención de BC/FT/FPADM de acuerdo a lo establecido en la Ley 23 de 2015 y sus respectivas modificaciones entre sus funciones debe velar que los sujetos obligados no financieros (SONF) cumplan con las disposiciones legales, de manera tal, que se emita documentos de orientación y retroalimentación.

Canales en que los sujetos obligados no financieros (SONF) y/o cualquier parte interesada formalicen las consultas ante la SSNF son.

- Tomar en consideración que las consultas podrán ser presentadas de forma virtual, ingresando a la página web www.ssnf.gob.pa sección “Contáctenos” “Formulario de contacto”.
- En el “formulario de contacto” debe colocar el nombre del consultante, dirección de correo electrónico, indicar el sector al que pertenece y su consulta relacionada con la normativa vigente en materia de prevención BC/FT/FPADM. De igual forma, podrá adjuntar documentación.
- Además, contamos con la opción de remitir consultas a través del correo electrónico consultas@ssnf.gob.pa y de forma presencial en las Oficinas de la SSNF sin cita previa.
- Las consultas se podrán presentar mediante una nota formal dirigida al Superintendente de este organismo de supervisión acompañado con el original y acuse; la cual debe detallar todas las dudas e inquietudes del consultante en apego a las disposiciones legales.
- Adicional, el consultante en la nota presentada deberá indicar dirección de su domicilio, su número de teléfono, correo electrónico. (*Artículo 83 de la Ley 38 de 2000*).
- Toda consulta formulada ante la SSNF deberá ser absuelta dentro de los treinta días (30) hábiles siguientes a su presentación en la que se expondrán los fundamentos del dictamen u opinión respectiva. La autoridad deberá hacer de conocimiento del consultante el acto mediante el cual absuelve la consulta, ya sea mediante entrega personal del respectivo documento, o bien a través del envío por correo, fax, telegrama u otro medio idóneo para ese efecto (*Artículo 82 de la Ley 38 de 2000*).

Excepciones a la Competencia de la SSNF:

La Superintendencia de Sujetos no financieros no conocerá aquellas reclamaciones, consultas con relación a los sujetos obligados financieros supervisados por la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Mercado de Valores, Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá e IPACOOOP.