



Manual de Usuario

Portal de Transferencia de Información

Digital de los Sujetos Obligados

TABLA DE CONTENIDO

1. Implementación del Sistema	1
2. Enviar su solicitud de registro de cuenta	1
3. Creación de Contraseña	5
4. Inicio de Sesión:.....	7
5. Olvido de Contraseña:.....	9
6. Funcionalidad General.....	10
6.1. Adjuntar y enviar documentos:	10
a) Tipo de documento:.....	11
b) Periodicidad:.....	11
c) Subir archivo:.....	12
6.2. Consultar información:.....	13

El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes pantallas de que se administran en el proceso de administración de la información que se recibe a través del Portal de Transferencia de información de digital de los Sujetos Obligados (TIDSO).

1. Implementación del Sistema

a) Requerimiento de Hardware:

Contar con:

- Windows 7 mínimo
- 4 GB de RAM
- Intel Celeron

b) Requerimiento de Software:

Contar con:

- Google Chrome , FireFox, Opera , Safari
- Que el browser tenga compatibilidad con html5
- Si es un móvil de iphone 7 en adelante (Safari). Android 6.1 o superior (Chrome)

2. Enviar su solicitud de registro de cuenta

- 2.1. Para iniciar su registro dentro del Portal de Transferencia de Información Digital de los Sujetos Obligados (TIDSO), es necesario ingresar a la página web de la Superintendencia de Bancos de Panamá: www.superbancos.gob.pa
- 2.2. Inmediatamente después, seleccione la opción “Registrarse”. (Ver imagen No.1)



SBP
Superintendencia
de Bancos de Panamá

TIDSO
Transferencia de Información Digital
de los Sujetos Obligados

Cédula:
Ingrese su cédula

Contraseña:
Ingrese su contraseña

¿Olvidaste tu contraseña? Da Click aqui.

Registrarse

Inicia sesión

©2018 Superintendencia de Bancos de Panamá

Imagen No.1

- 2.3. En esta pestaña encontrará un documento con los términos y condiciones del servicio que serán comprometidos con el cliente. Deberá leer y de estar de acuerdo con los Términos y Condiciones del Servicio seleccione “He leído y acepto los términos y condiciones de uso” y de clic sobre la Casilla “Siguiete”. Este es un paso requerido para continuar con la solicitud de creación de cuenta. (Ver imagen No.2)



SBP
Superintendencia
de Bancos de Panamá

TIDSO
Transferencia de Información Digital
de los Sujetos Obligados

Términos y Condiciones

El uso y suministro de la información proporcionada, a este sitio web, queda sujeto al manejo responsable de los usuarios y autorizo a la Superintendencia de Bancos de Panamá a usarlo para monitoreo y supervisión en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, bajo estricta confidencialidad y amparado por la Ley No.23 del 27 de abril de 2015 y el Acuerdo 4 2014 (modificado por el Acuerdo No. 010-2017 de 21 de noviembre de 2017), por el cual se actualizan los criterios aplicables para la imposición de sanciones por mora en la presentación de información requerida por esta Superintendencia.

La clave o contraseña proporcionada por este sitio web es de estricto uso personal por parte del usuario, quien tendrá la responsabilidad de custodiar su clave o contraseña, a fin de garantizar la seguridad y manejo de la información suministrada.

He leído y acepto los términos y condiciones de uso Siguiete

©2018 Superintendencia de Bancos de Panamá

Imagen No.2

- 2.4. Se abrirá una ventana como se muestra a continuación, donde debe seleccionar si su número de identificación personal, corresponde a una cédula o pasaporte. (Ver imagen No. 3)



Imagen No. 3

- 2.5. El sistema despliega campos, donde debe ingresar información requerida del usuario que se va a registrar. (Ver imagen No. 4 y No. 5)

Imagen No. 4

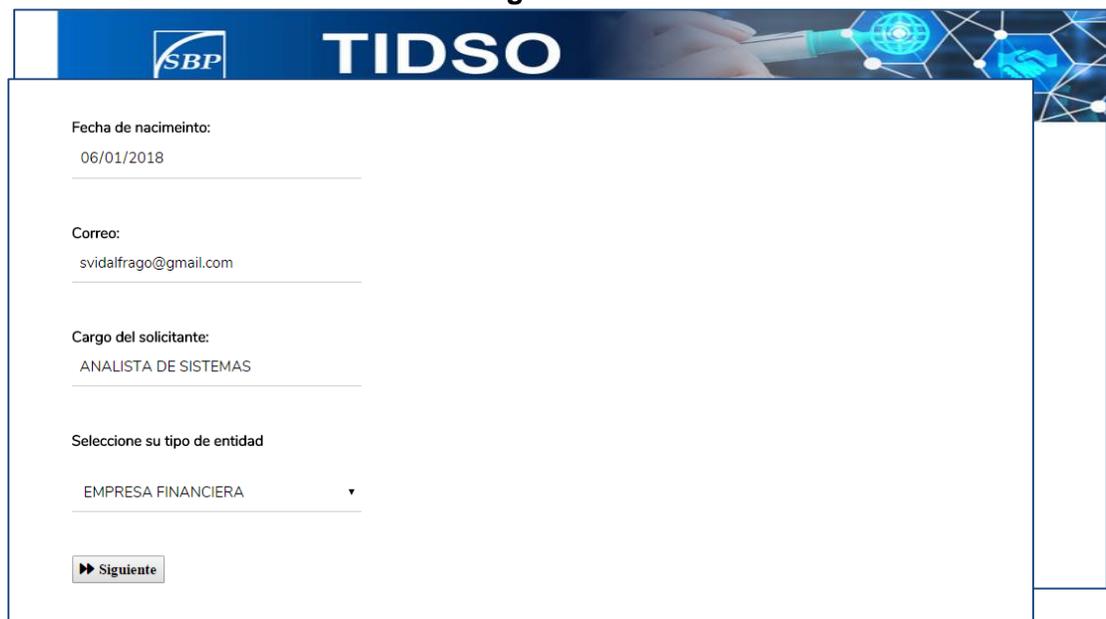


Imagen No. 5

Es necesario que indique un correo electrónico válido, ya que se le enviará un mensaje de confirmación para poder activar su cuenta.

Finalizada la captura de los datos, seleccione el icono “Enviar Solicitud de Registro”. (Ver imagen No. 6)



The image shows a web form for registration. At the top, there is a header with the SBP logo and the TIDSO logo (Transferencia de Información Digital de los Sujetos Obligados). The form contains the following fields:

- Nombre: Luisa
- Apellido: matos
- Cédula: 3-123-456
- Telefono: 5237910
- Nacionalidad: panameña
- Correo: svidal@superbancos.gob.pa
- Fecha de Nacimiento: 1980-03-02
- Cargo del Solicitante: ingeniero
- Tipo de Entidad: EMPRESA FINANCIERA
- Seleccione su Entidad Correspondiente: (FACILITO) CORPORACION NACIONAL DE CREDITOS Y COBROS, S.A.

At the bottom of the form, there is a button labeled "Enviar Solicitud de Registro" which is highlighted with a red rectangular border.

Imagen No. 6

Paso siguiente su solicitud será analizada por el personal Administrador de la Superintendencia de Bancos, y de ser aprobada, el sistema enviará a la cuenta de correo electrónico registrado por el usuario solicitante, la notificación para continuar con el proceso de activación de la cuenta.

Dentro del cuerpo del correo, hay un link de acceso directo al Portal de Transferencia de Información (TIDSO), su nombre de usuario y una contraseña temporal asignada por el sistema, para que finalice el proceso de activación de la cuenta.

El link de acceso al sistema tiene un periodo establecido de vigencia (3 días hábiles) y de no completarse el proceso de registro de la cuenta, su solicitud será anulada automáticamente.

3. Creación de Contraseña

- 3.1. Ingrese a su cuenta de correo y seleccione el correo enviado por la Superintendencia de Bancos, verifique el contenido del correo y seleccione con un clic en la opción link. (Ver imagen No. 7)

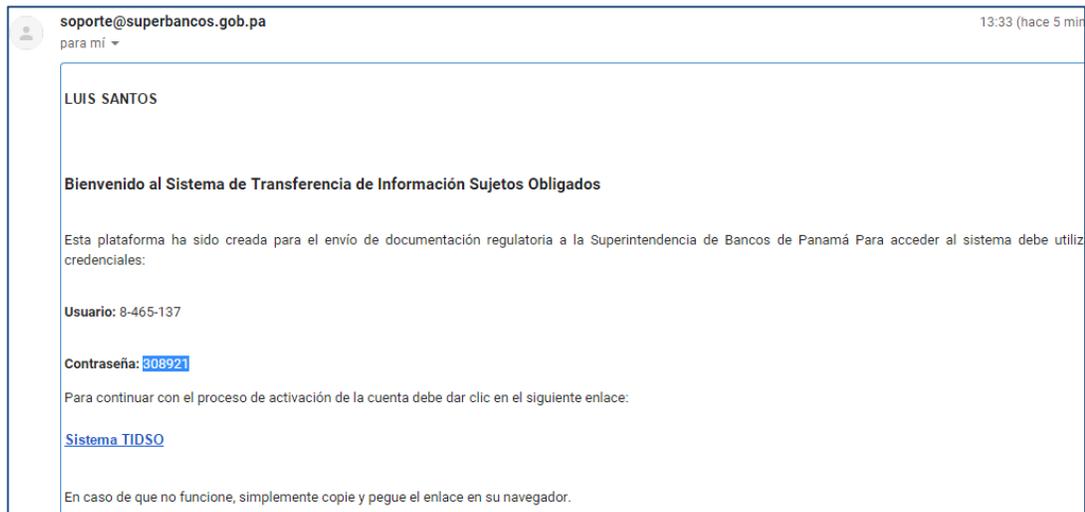


Imagen No. 7

- 3.2. El sistema presenta pantalla en la cual deberá colocar su nombre de usuario y la contraseña indicada en el correo electrónico de aprobación de Activación de cuenta. (Ver imagen No. 8)



SBP
Superintendencia
de Bancos de Panamá

TIDSO
Transferencia de Información Digital
de los Sujetos Obligados

Cédula:
8-465-137

Contraseña:
••••••

[¿Olvidaste tu contraseña? Da Click aqui.](#)

[Registrarse](#)

©2018 Superintendencia de Bancos de Panamá

Imagen No. 8

- 3.3. El sistema abre directamente, una ventana, donde deberá colocar una contraseña única (de 6 a 20 caracteres solo letras y números), definida por el usuario solicitante. (Ver imagen No. 9)
- 3.4. Al agregar los datos, haga clic en la opción "Aceptar". (Ver imagen No. 9)

La contraseña debe estar formada entre 6-20 caracteres (solo letras y números)

Nueva Contraseña

Confirmar Nueva Contraseña

Las contraseñas si coinciden

Aceptar

©2018 Superintendencia de Bancos de Panamá

Imagen No. 9

4. Inicio de Sesión:

- 4.1. El usuario debe colocar en la pantalla de inicio de sesión, su cédula y contraseña previamente creada. (Ver imagen No. 10)
- 4.2. Haga clic sobre el botón “Inicia sesión”. (Ver imagen No. 10)



Superintendencia de Bancos de Panamá

TIDSO

Transferencia de Información Digital de los Sujetos Obligados

Usuario:
8-465-137

Contraseña:
.....

[¿Olvidaste tu contraseña? Da Click aqui.](#)

[Registrarse](#)

©2018 Superintendencia de Bancos de Panamá

Imagen No. 10

- 4.3. El sistema mostrará el menú de opciones principales del Portal, así como el Escritorio para empezar a hacer el uso del mismo. (Ver imagen No. 11)



Imagen No. 11

5. Olvido de Contraseña:

- 5.1. Si no recuerda su contraseña, seleccione la opción recuperar contraseña ubicado en la parte inferior de la pantalla inicio de sesión.
- 5.2. El sistema mostrará una ventana donde debe seleccionar la opción “Olvido de contraseña” y registre el usuario con el que accede al Portal y seleccione “Aceptar”. (Ver imagen No. 12)



The image shows a login interface for TIDSO. At the top, there is a blue header with the SBP logo and the text 'Superintendencia de Bancos de Panamá' on the left, and 'TIDSO' with 'Transferencia de Información Digital de los Sujetos Obligados' on the right. Below the header, there are two input fields: 'Cédula:' with the placeholder 'Ingrese su cédula' and 'Contraseña:' with the placeholder 'Ingrese su contraseña'. Below the password field, there is a red-bordered box containing the text '¿Olvidaste tu contraseña? Da Click aqui.' Below this box is a link 'Registrarse' and a button 'Inicia sesión' with a right-pointing arrow icon.

Imagen No. 12

- 5.3. El sistema mostrará un mensaje indicando que su contraseña ha sido recuperada y en breve recibirá un correo electrónico a la cuenta de correo asociada con su usuario.

- 5.4. Por último, deberá ingresar a su cuenta de correo y verificar el correo enviado por la Superintendencia de Bancos de Panamá, para obtener la nueva contraseña que se generó para poder acceder al Portal.

6. Funcionalidad General

6.1. Adjuntar y enviar documentos:

Para adjuntar documentos, seleccione el icono “Adjuntar documentos”. (Ver imagen No. 13)



Imagen No. 13

- a) **Tipo de documento:** Seleccione del catálogo, el nombre del tipo de documento, que desea adjuntar y enviar. (Ver imagen No. 14)



Imagen No. 14

- b) **Periodicidad:** Cada uno de los documentos adjuntos, debe ser enviado de acuerdo a una periodicidad específica, por tal razón debe seleccionar del catálogo, el periodo al que corresponde. (Ver imagen No. 15)



Imagen No. 15

c) Subir archivo:

Haga clic sobre el botón “Seleccionar archivo”. (Ver imagen No. 16)



Imagen No. 16

Seleccione el archivo que desea subir, desde la computadora. (Ver imagen No. 17)

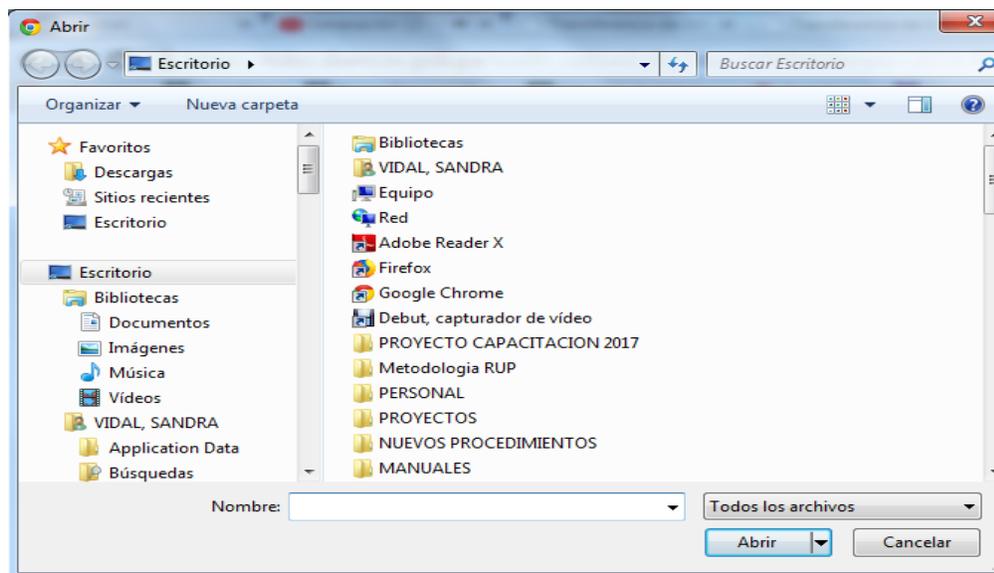


Imagen No. 17

Solo es permitido subir documentos en formato PDF/Excel.

Al subir archivos de gran tamaño debemos esperar el tiempo necesario.

Haga clic sobre el botón "Subir archivo". (Ver imagen No. 18)



Imagen No. 18

El sistema presenta un mensaje de pantalla indicando que el archivo ha sido cargado de forma correcta. (Ver imagen No. 19)



Imagen No. 19

6.2. Consultar información:

Superintendencia de Bancos de Panamá

Manual de usuario Sistema de Administración-Transferencia de información digital

Podrá realizar la consulta del estatus de los archivos enviados a la Superintendencia de Bancos, seleccionando el icono “Consultar”, ubicado en la pantalla principal del portal de transferencia de información.

(Ver imagen No. 20 y 21)



Imagen No. 20

The image shows the TIDSO portal displaying a table of document submissions. The table has the following columns: DOCUMENTO, TIPO DOCUMENTO, FECHA DE ENVIO, USUARIO, and ESTATUS DOCUMENTO. The data rows are as follows:

DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	FECHA DE ENVIO	USUARIO	ESTATUS DOCUMENTO
FACT001-MIFR-PRIMER SEMESTRE-V1-2019.zip	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGO	2018-11-16	Luis santos	PENDIENTE EVALUACIÓN
FACT001-MIFR-SEGUNDO SEMESTRE-V2-2019.zip	MATRIZ DE IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGO	2018-11-12	CARLOS ELIAS PINEDA	PENDIENTE EVALUACIÓN
FACT001-MPBC-ANUAL-V1-2019.zip	MANUAL PARA LA PREVENCION DE BLANQUEO DE CAPITALES	2018-11-12	CARLOS ELIAS PINEDA	DOCUMENTO RECIBIDO
FACT001-EFA-ANUAL-V1-2019.zip	ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS	2018-11-12	CARLOS ELIAS PINEDA	DOCUMENTO RECIBIDO
FACT001-COSO-PRIMER SEMESTRE-V1-2019.zip	CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION	2018-11-12	CARLOS ELIAS PINEDA	DOCUMENTO RECIBIDO

Imagen No. 21