



Paso a paso para completar el proceso de inscripción en la plataforma UIF-Reportes

1. Ingrese al sistema UIF-Reportes

Acceda desde el buscador al siguiente enlace:

<https://apps.icd.go.cr/uifreportes/Autenticacion.aspx>

o, bien, escriba en Google "UIF Reportes ICD" para ingresar a la plataforma.



2. Descargue la aplicación Firma ICD

Esta se encuentra disponible en la página principal del portal UIF-Reportes, junto con el manual de instalación. El uso de la aplicación es **requisito para ingreso** a la plataforma y presentación de reportes.

Importante: debe mantener activa la aplicación "Firma ICD" en su dispositivo para validar el formulario con su firma digital. El sistema verificará que la identificación asociada a su firma digital coincida con el número de identificación del usuario. Para instalar la aplicación en sistemas Mac u otros que no sean Windows, debe escribir a notificaciones-uif@icd.go.cr

3. Acceda con su correo electrónico

En la página principal, escriba el correo **registrado oficialmente** ante la Dirección Nacional de Notariado y presione el botón "Ingresar".



Recuerde: únicamente se admitirá el correo que el notario público haya registrado ante la DNN. En caso de que requiera cambiar el correo electrónico para ingreso a la plataforma UIF-Reportes, escriba a notificaciones-uif@icd.go.cr.

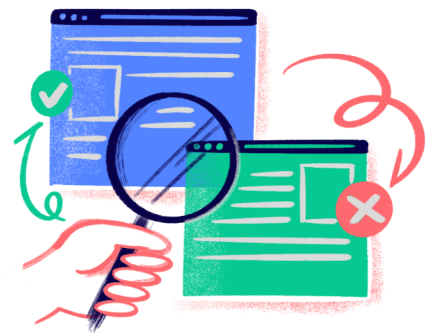


4. Ingrese como Sujeto Obligado

Una vez que ha ingresado a la plataforma, diríjase al apartado denominado "Sujetos Obligados".

5. Seleccione el número de cédula

Identifique la cédula de identidad del notario que se muestra en pantalla y haga clic sobre el botón "Seleccionar". Al ingresar se debe dirigir al apartado "Inscripción/Actualización".

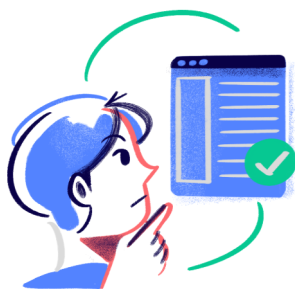


6. Complete la inscripción

Seleccione la opción "Nueva Inscripción / Actualización" haciendo clic sobre la misma para completar el proceso.

7. Verifique la información

Verifique y revise cuidadosamente la información desplegada en el formulario, actualice toda aquella información que sea necesaria. Una vez completado, seleccione la opción "Actualizar".



8. Finalice el proceso

Finalice el proceso seleccionando "Finalizar/Firmar", con el fin de completar la gestión en el sistema.

9. Guarde el comprobante

Guarde una copia del comprobante generado por el sistema, ya que constituye el **respaldo de la inscripción o actualización** realizada.



Si tiene consultas o requiere asistencia técnica, escriba a notificaciones-uif@icd.go.cr

