



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.

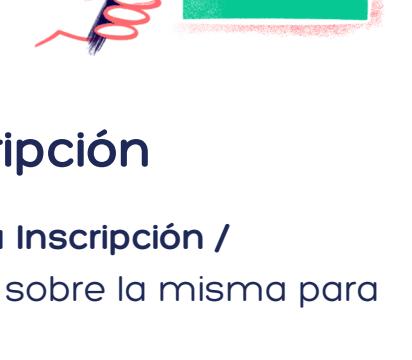


4. Ingrese como Sujeto Obligado

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

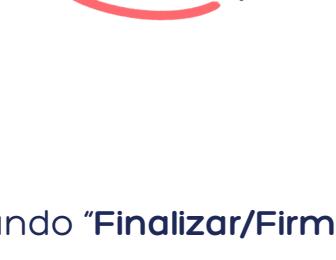
5. Seleccione el número de cédula

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

