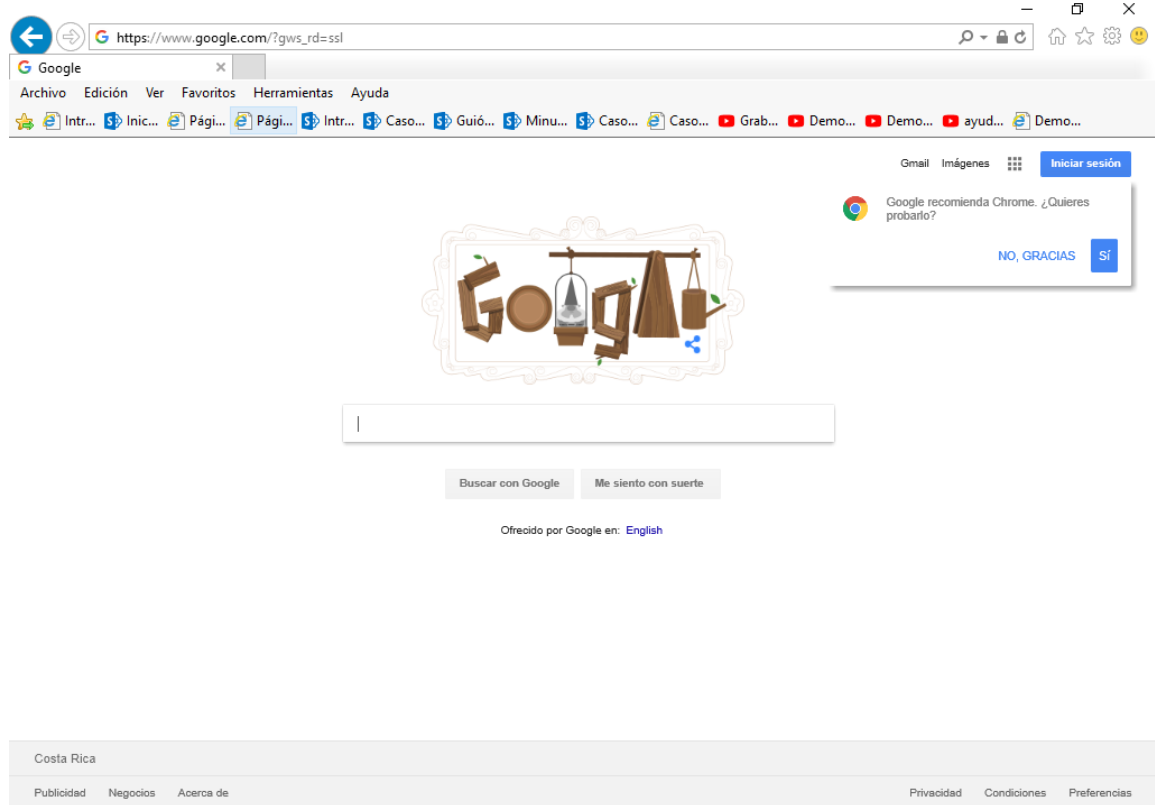


PROCEDIMIENTO

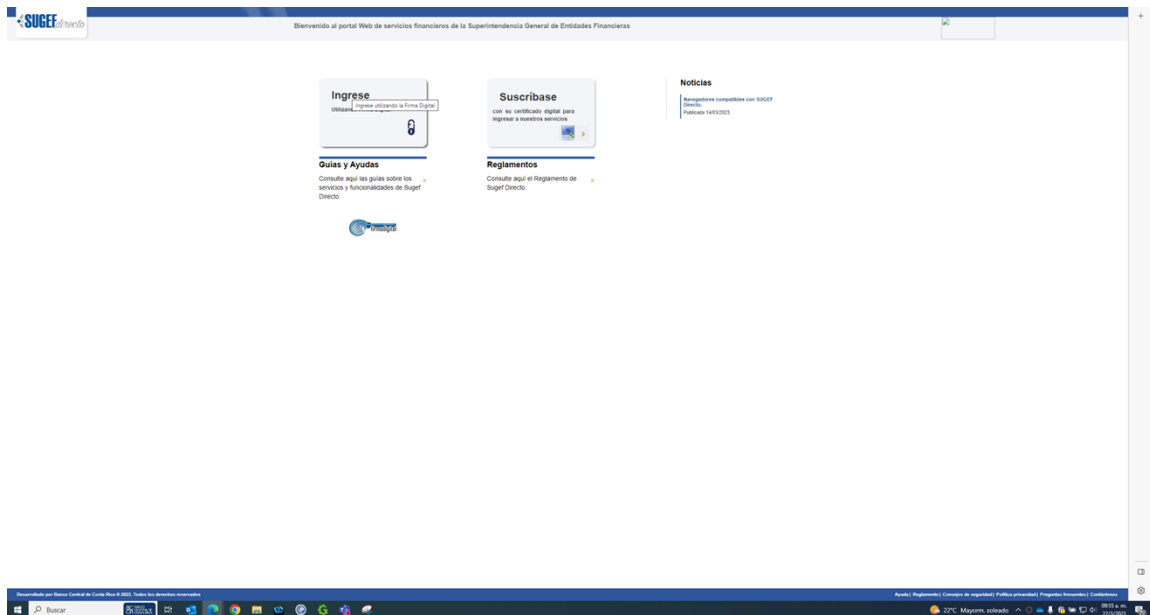
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

Google - Internet Explorer



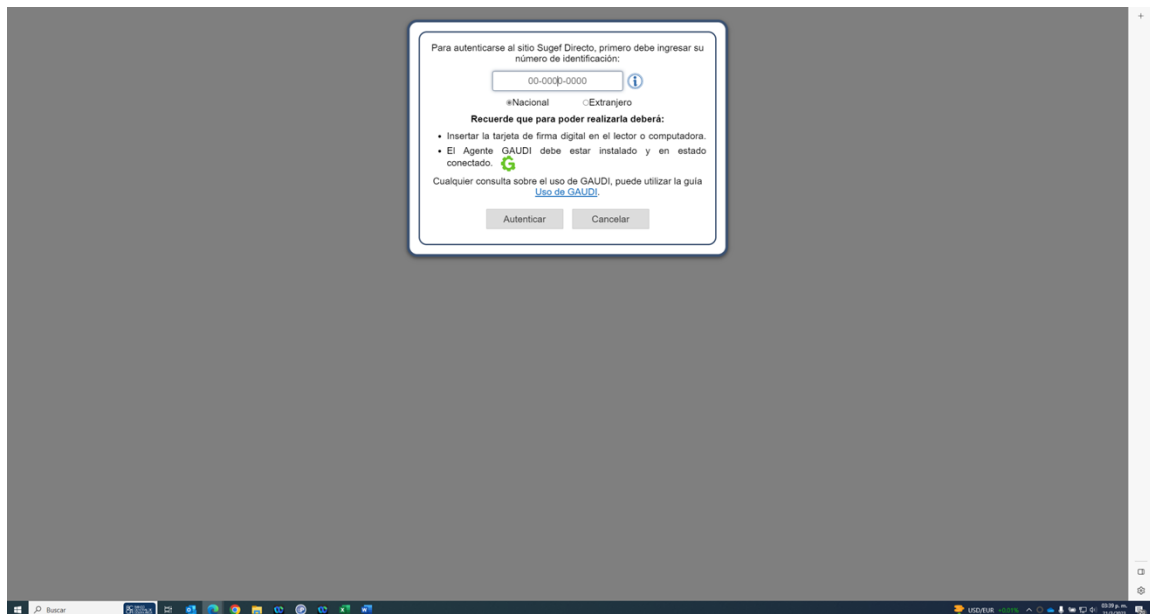
2. Digite la dirección de la página SUGEF DIRECTO
<https://www.sugefdirecto.sugef.fi.cr/Sitio/SugefDirecto/Inicio/>

Página Principal - Trabajo: Microsoft Edge



3. Haga clic en Ingrese.

Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



4. Haga clic en en número de identificación

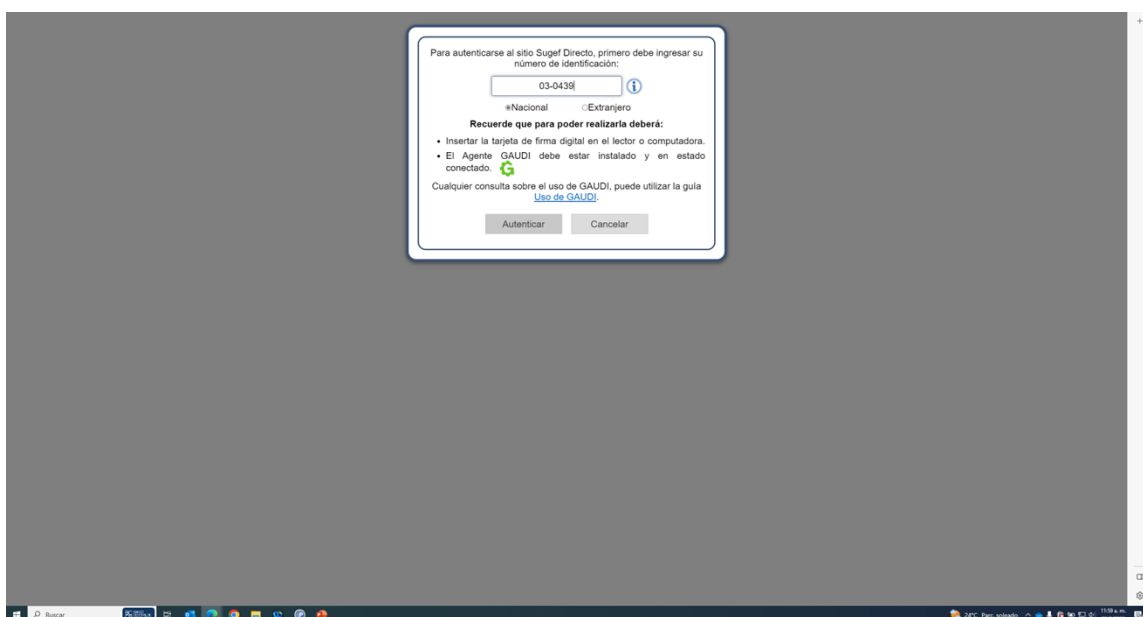
Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



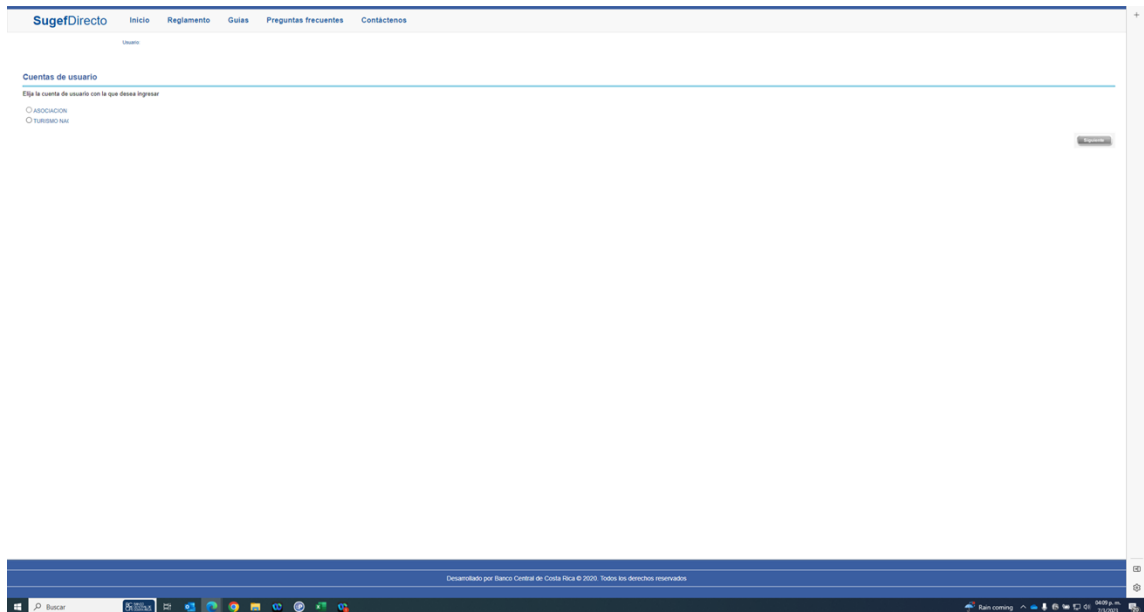
5. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
	R	Ejemplo: 03-0439

Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge

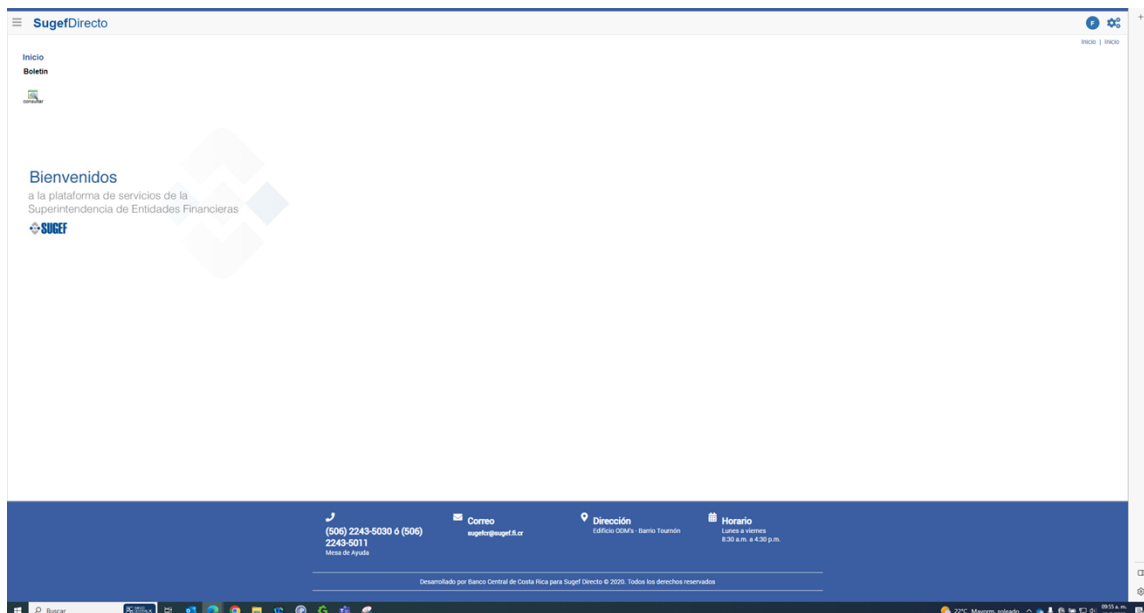


- Haga clic en Autenticar.
Elegir Perfil - Trabajo: Microsoft Edge



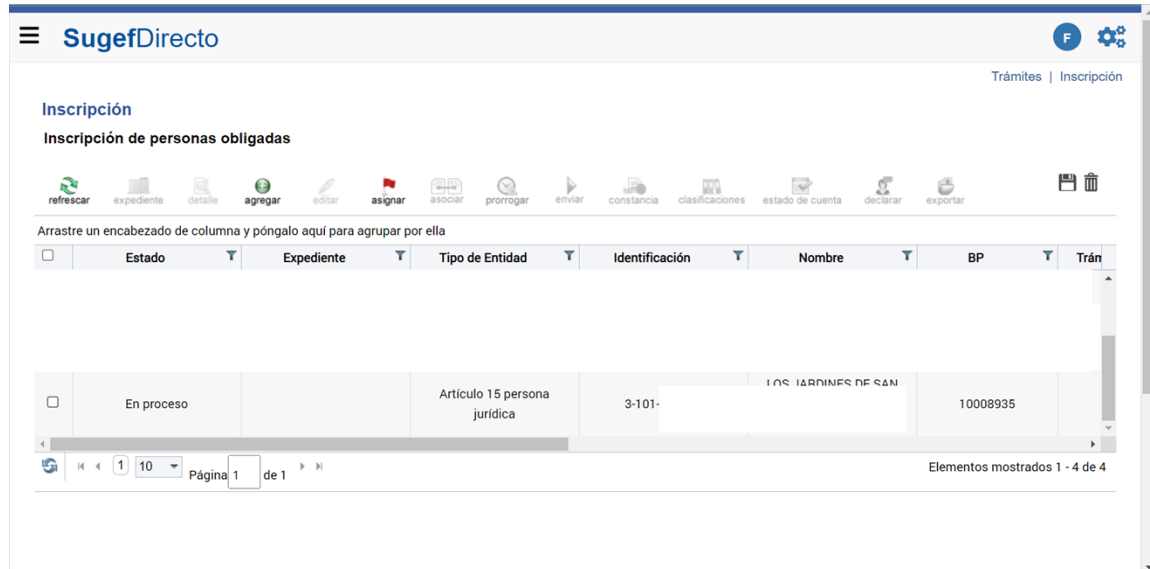
- Seleccione la cuenta con la que desea ingresar

- Haga clic en Siguiete.
Inicio - Trabajo: Microsoft Edge



- Haga clic en las tres líneas ☐.
- Haga clic en trámites.

11. Haga clic en inscripción .
12. Haga clic en inscripción de personas obligadas .
Inscripción y 3 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



13. Haga clic en Seleccionar elemento.
14. Haga clic en el botón asociar .
15. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
Número de cuenta	R	Ejemplo:

16. Haga clic en Agregar cuenta.
17. Seleccione la actividad .
18. Se muestran la cuentas que estaban agregadas anteriormente y la nueva que se agrega.

Haga click en seleccionar cuenta

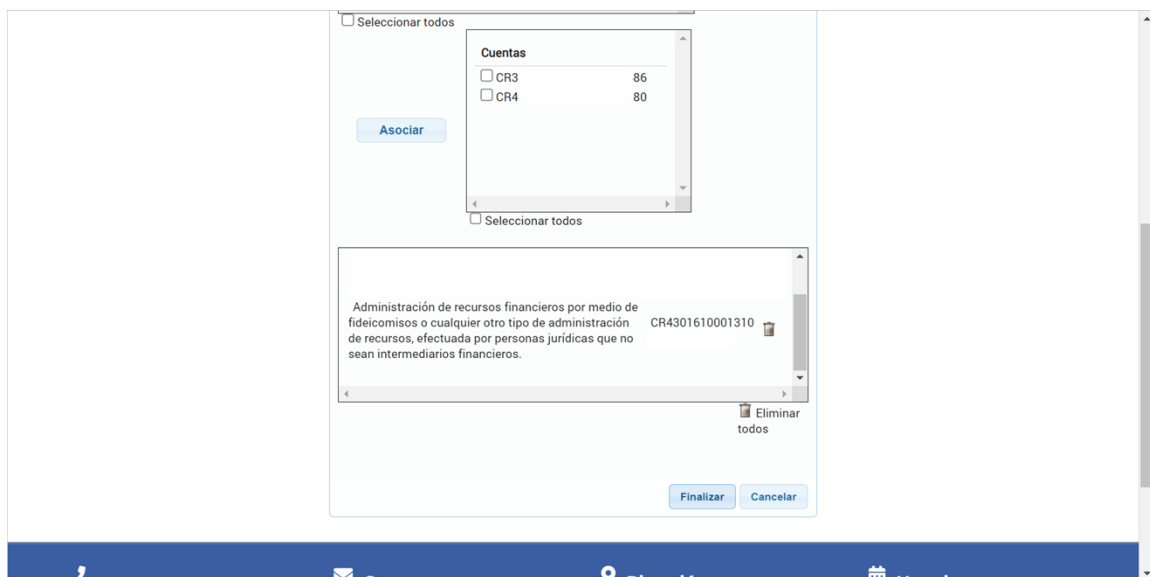
19. Haga clic en Asociar .

Inscripción y 3 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



20. Haga clic en Finalizar.
21. Para eliminar las cuentas haga clic en el botón asociar .
22. Haga clic en Eliminar.

Inscripción y 3 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



23. Haga clic en Finalizar.