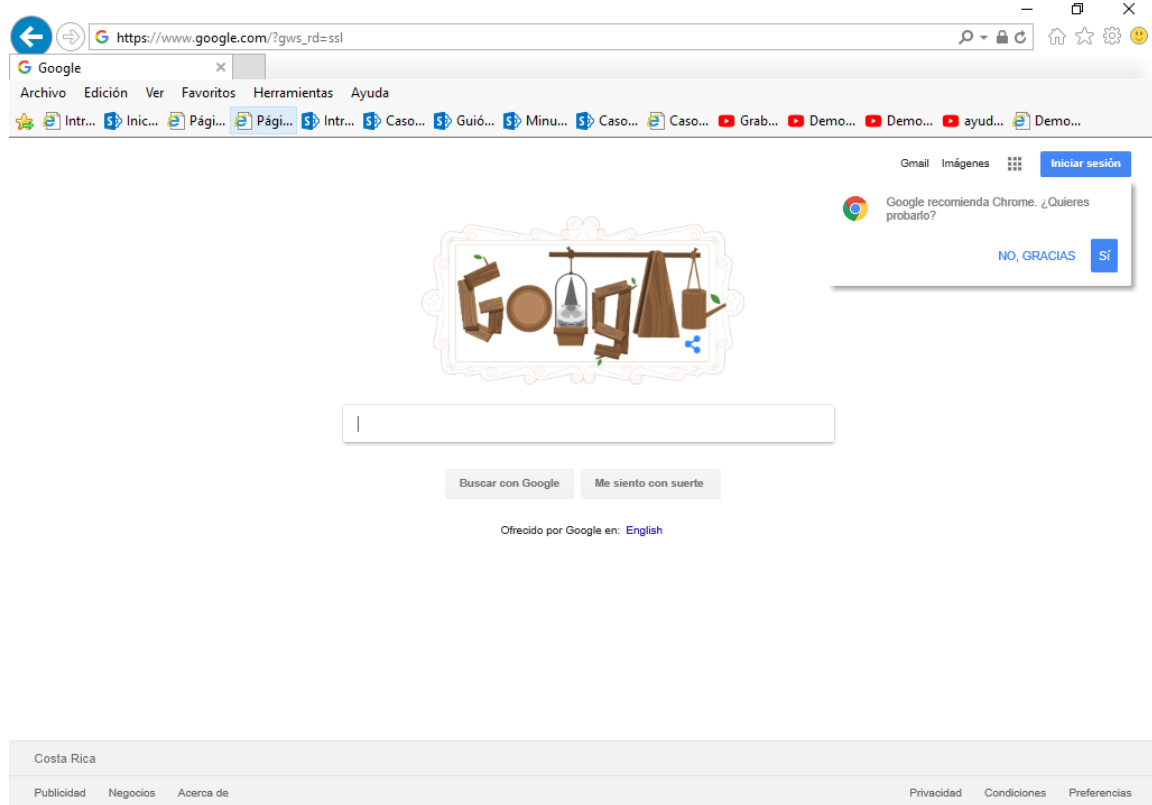


## PROCEDIMIENTO

---

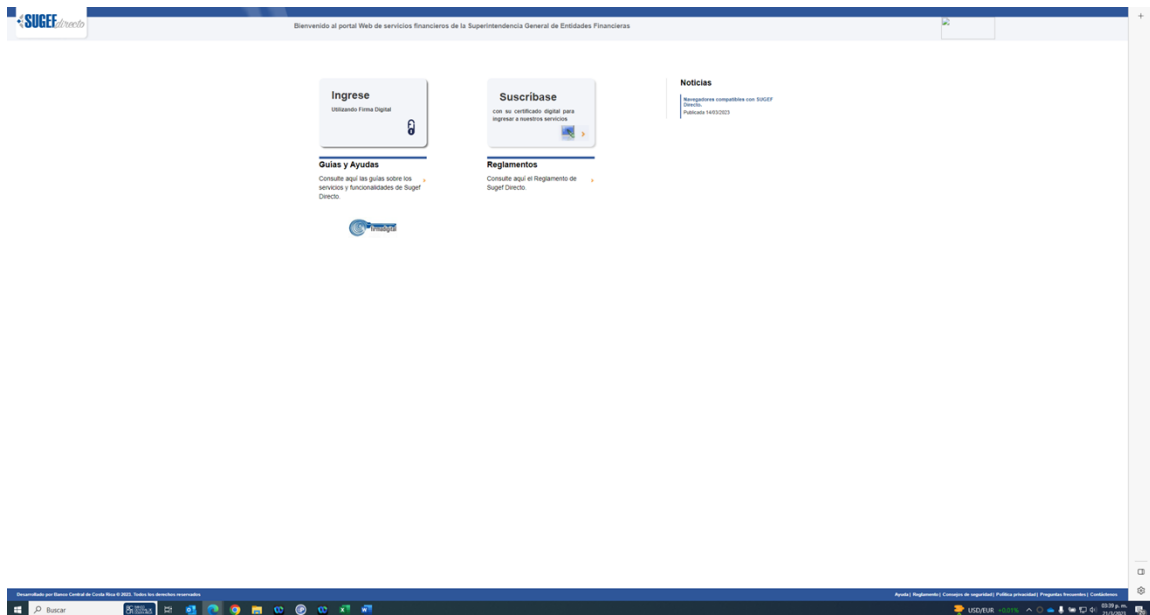
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

*Google - Internet Explorer*



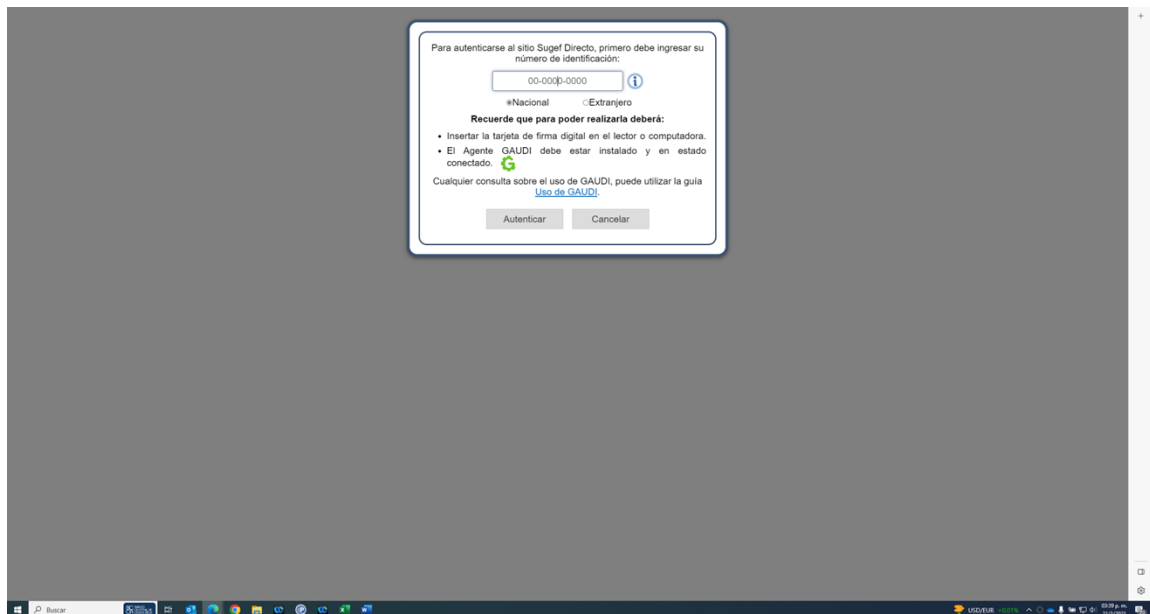
2. Digite la dirección de la página SUGEF DIRECTO  
<https://www.sugefdirecto.sugef.fi.cr/Sitio/SugefDirecto/Inicio/>

## Página Principal - Trabajo: Microsoft Edge



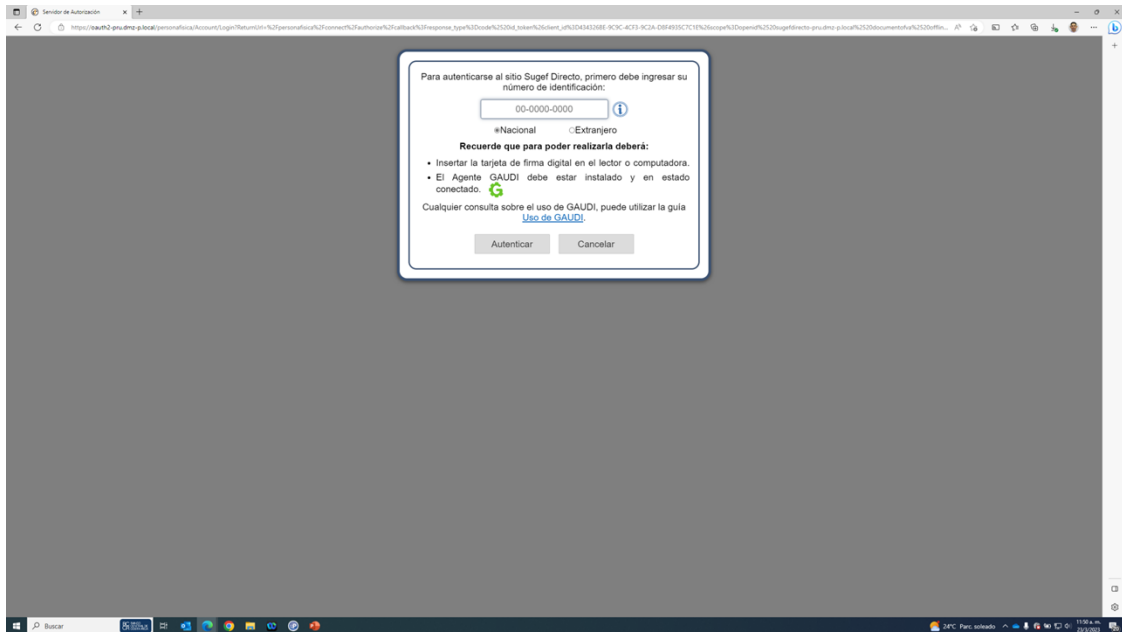
3. Haga clic en Ingrese.

## Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



4. Haga clic en en número de identificación

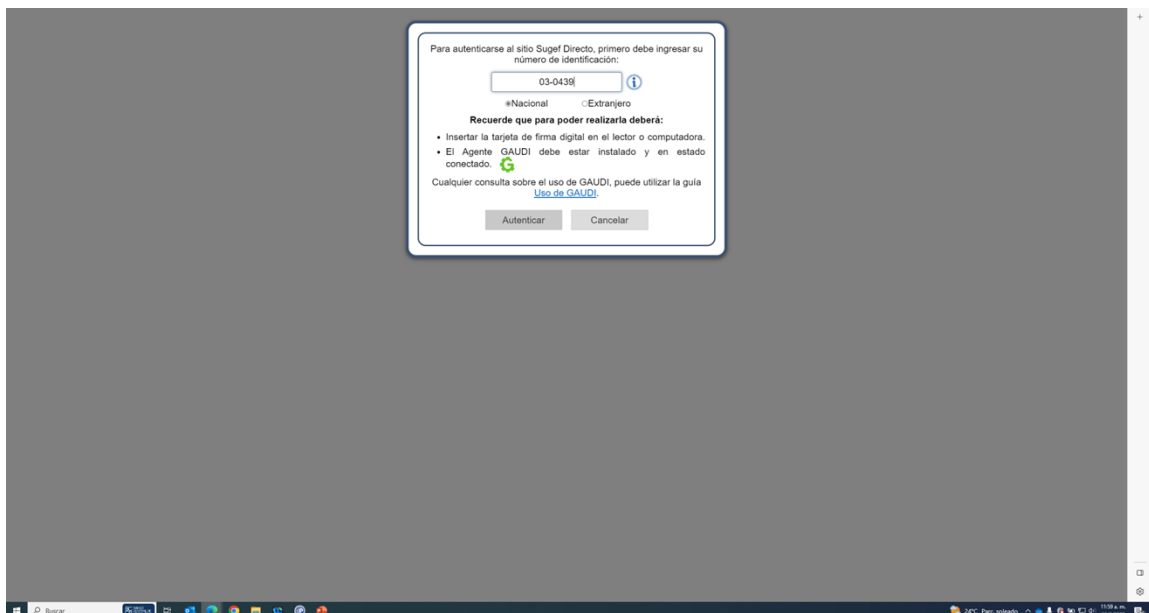
### Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



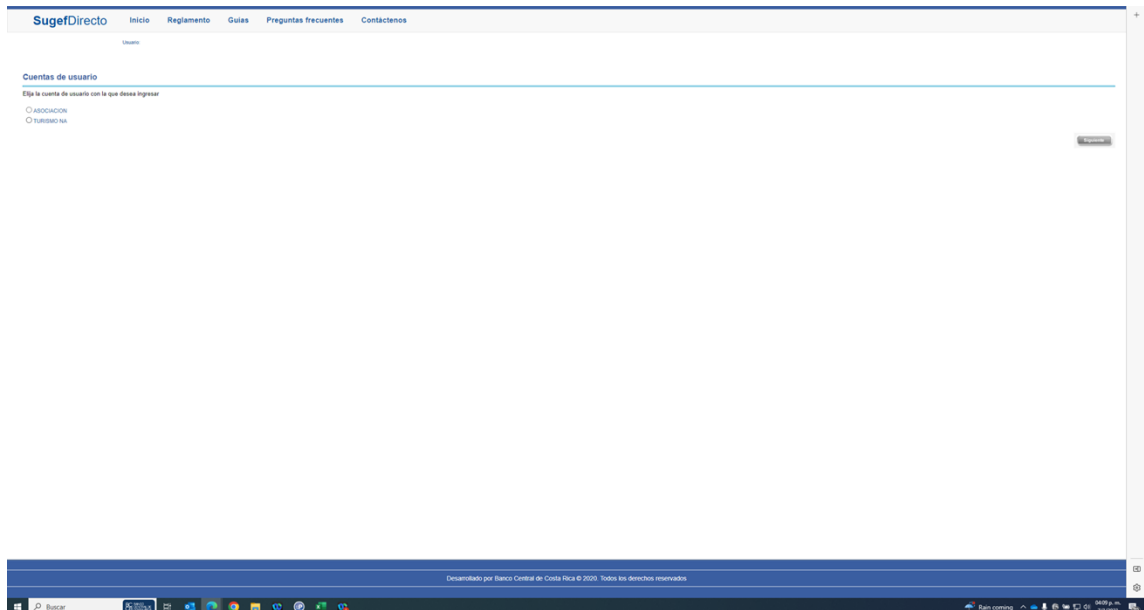
5. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
	R	<b>Ejemplo:</b> 03-0439

### Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge

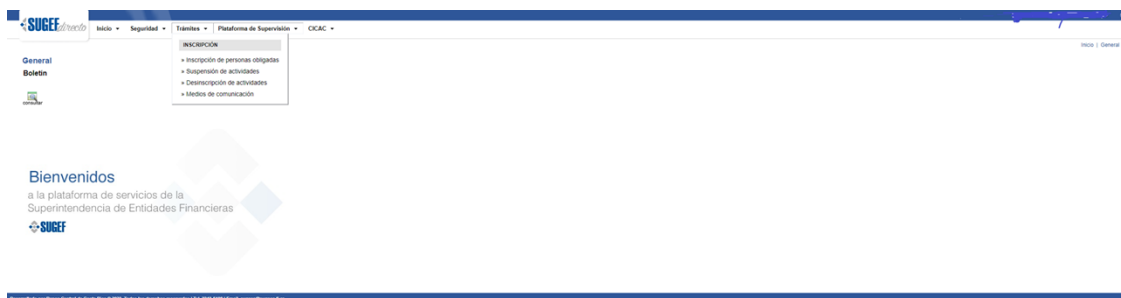


- Haga clic en Autenticar.  
*Elegir Perfil - Trabajo: Microsoft Edge*



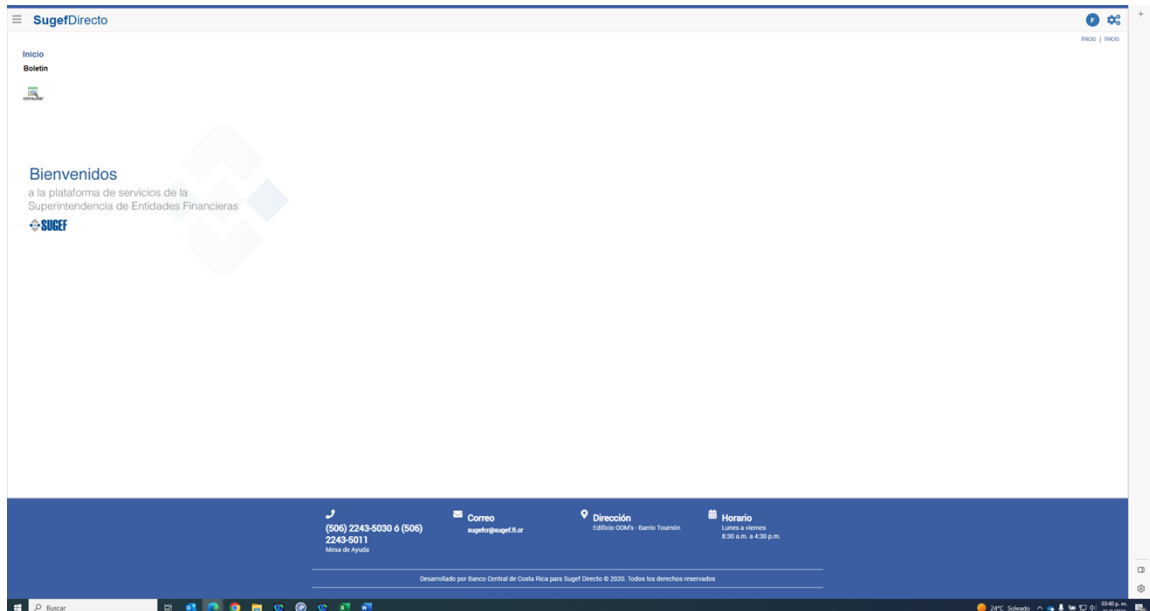
- Seleccione la cuenta con la que desea ingresar

- Haga clic en el botón Siguiente  
*General - Google Chrome*



- Anteriormente las opciones se presentaban en esta parte, de forma horizontal y todas visibles.

## Inicio - Trabajo: Microsoft Edge



10. Con la nueva vista, las opciones se van a desplegar dando clic en las tres líneas que se muestran en la esquina superior izquierda.
11. A continuación se desglosan las opciones del menu principal, que aparecían anteriormente de forma horizontal.
12. Por ejemplo, haga clic en inicio, y se desglosa la opción de boletín.
13. Otro ejemplo haga clic en seguridad, y se desglosa la opción de seguridad-usuarios.

Haga clic en usuarios para ingresar al módulo

## Seguridad - Trabajo: Microsoft Edge

**Seguridad**  
Lista de Usuarios

Estado	Nivel	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de identificación	Identificación	Descripción	Correo electrónico personal
Normal	RST				Cédula identidad	03-043		pruebas_correo@pruebas.local

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

(506) 2243-5030 o (506) 2243-0111  
Correo: sugef@sugef.gub.gg  
Dirección: Edificio CDMF - Barrio Tourón  
Horario: Lunes a viernes 8:30 am a 4:30 pm.

14. Para regresar al menu principal, debemos dar clic en las tres líneas. □
15. Por ejemplo, si desea realizar un trámite de inscripción, haga clic en trámites. □
16. Haga clic en inscripción. □
17. Haga clic en inscripción de personas obligadas para ingresar al expediente o solicitar una inscripción. □

## Inscripción - Trabajo: Microsoft Edge

**Inscripción**  
Inscripción de personas obligadas

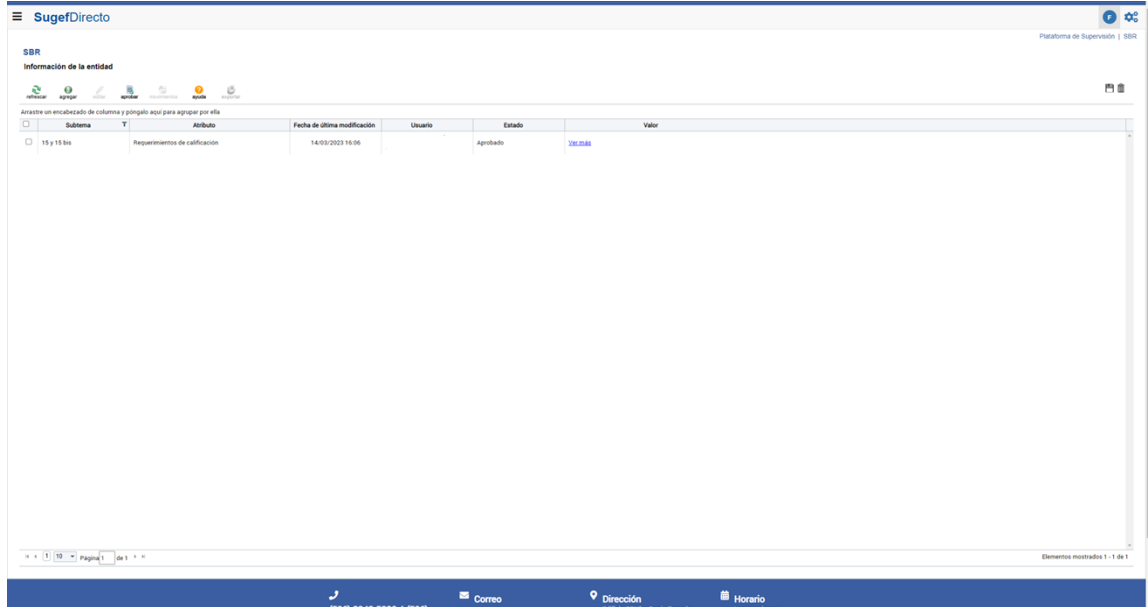
Añadir un encabezado de columna y póngalo aquí para agrandar por ella

Estado	Expediente	Tipo de Entidad	Identificación	Nombre	BP	Trámite en proceso	Estado del trámite	Fecha inscripción	Fecha límite atención	Tiene actividades desincritas	Tiene actividades suspendidas
En proceso	IP02023	Artículo 15 persona jurídica	3-101		10005561	Registro	Pendiente de emitir	Sin definir	Sin definir	No	No

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

- Una vez finalizado el trámite, para volver al menú se debe hacer por medio de las tres líneas que se muestran en la imagen ubicadas en la esquina superior izquierda del sistema.

*SBR - Trabajo: Microsoft Edge*



- Haga clic el nombre para salir del sistema.
- Haga clic en desconectarse.