



# Instructivo para la registración de usuarios e ingreso al Sistema de Notificaciones y Tramitación Electrónica de Expedientes

## 1. Notificación de apertura del sumario

La UIF notifica al sujeto obligado la apertura del sumario en formato papel según lo establecido en el artículo 13 de la Resolución UIF N° 111/12.

## 2. Obtención del Código de Usuario

A fin de obtener el Código de Usuario previsto en el **artículo 2º de la Resolución UIF N° 96/2018**<sup>1</sup>, el sumariado, su representante o apoderado, deberá presentarse con su DNI ante la sede de la UIF o ante las Agencias Regionales correspondientes a su domicilio. En caso de presentarse un representante o apoderado, este deberá presentar la documentación o poder que acredite la personería invocada.

El Código de Usuario solo se gestiona una única vez a fin de verificar la identidad del sumariado. Con el Código de Usuario, el sumariado deberá gestionar una clave que servirá para acceder a las actuaciones en curso y todo otro sumario del que sea parte en el futuro.

Para obtener el Código de Usuario, el sumariado o su representante o apoderado deberá presentar por duplicado el formulario “**Solicitud de Código de Usuario**” que se encuentra en la página de la UIF, en la sección “Sumarios”. Allí deberá consignar sus datos personales e informar un correo electrónico<sup>2</sup> a fin de recibir notificaciones de cortesía que emite el sistema.

## 3. Registración del sumariado en el sistema de notificaciones y tramitación electrónica de expedientes

Recibido el Código de Usuario entregado por personal de la UIF, el sumariado deberá, por única vez, entrar al sitio <https://ld.uif.gob.ar/online/do> directamente o por medio del acceso que se encuentra en la página de la UIF en la sección sumarios, y realizar los siguientes pasos:

---

<sup>1</sup> “ARTÍCULO 2º: OBTENCIÓN DEL CÓDIGO DE USUARIO Y DECLARACIÓN JURADA DE USO, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD PARA SU USO. El sumariado -personalmente o a través de su apoderado o letrado patrocinante- deberá presentarse ante la sede central o cualquier agencia regional de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA a los efectos de obtener el Código de Usuario, previa acreditación y validación de la identidad. El sumariado, en su caso junto con su apoderado o letrado patrocinante, será/n responsable/s de la custodia, privacidad y confidencialidad del Código de Usuario y de la información u operaciones efectuadas o conocidas a través del Sistema de Notificaciones y Tramitación Electrónica de Expedientes. A tales efectos, al momento de otorgarse el Código de Usuario el solicitante deberá firmar una declaración jurada de uso y privacidad y confidencialidad en los términos que surgen de la presente. La misma será prueba suficiente del alta del sumariado en el Sistema de Notificaciones y Tramitación Electrónica de Expedientes.”

<sup>2</sup> El formulario obra como “Anexo I”, y puede descargarse de la página de la UIF en la sección correspondiente a “sumarios”, “Notificación electrónica”.



- a) Debe elegir la opción “NUEVO USUARIO? REGISTRESE”. En este paso no es necesario completar los campos DNI y contraseña.

**Inicio de sesión**

DNI

Password

Tipo Usuario

Conozco y acepto las condiciones de uso

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Ingresar**

Nuevo Usuario? Regístrate

\* Sitio optimizado para : Internet Explorer 7 o superior, Mozilla Firefox 3 o superior

**Inicio de sesión**



eMail

DNI/CUIT

Código Registración

Contraseña

Re-ingrese Contraseña

(Contraseña debe tener 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 número y 8 caracteres mínimo)

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

**Registrar**

\* Sitio optimizado para : Internet Explorer 7 o superior, Mozilla Firefox 3 o superior

- b) En la sección INICIO DE SESION, debe ingresar: Email informado ante la UIF, el DNI o CUIT, el Código de Usuario entregado por la UIF y seleccionar una clave que debe contener, al menos una mayúscula, una minúscula, un número y ocho (8) caracteres. Seleccionada la clave debe ingresar el Captcha y seleccionar la opción “Registrar”.



#### 4. Confirmación del correo electrónico

Una vez registrado, el sumariado recibirá un correo electrónico en la casilla denunciada ante la UIF con un link al que deberá ingresar a fin de confirmar el correo.





## 5. Ingreso y uso del Sistema de Notificación y Tramitación Electrónica de Expedientes

En la sección de destacados de la página de la UIF encontrará un acceso a la sección Sumarios y Sanciones. Desde allí podrá acceder a Notificación y Tramitación Electrónica de la UIF. Luego ingrese a “Acceso a Trámite Electrónico”. Por último, deberá completar los siguientes campos:

- El DNI o el CUIT
- El DNI o el CUIT
- La contraseña previamente seleccionada
- En el “Tipo de Usuario”, la opción “sujeto o “abogado”
- El código Captcha
- Acepta términos y condiciones
- Selecciona la opción “Ingresar”

The screenshot shows a login form with the following fields and elements:

- DNI:** A text input field with a masked password (\*\*\*\*\*).
- Password:** A text input field with a masked password (\*\*\*\*\*).
- Tipo Usuario:** A dropdown menu.
- Conozco y acepto las condiciones de uso**
- No soy un robot** (reCAPTCHA)
- Ingresar** (blue button)
- [Nuevo Usuario? Regístrate](#)
- \* Sitio optimizado para : Internet Explorer 7 o superior, Mozilla Firefox 3 o superior

## 6. Uso del sistema: vista, recepción de notificaciones y presentaciones electrónicas

### A. Vista de las actuaciones

Una vez en el sistema, el sumariado deberá seleccionar, en la opción “Juzgado”, “Unidad de Información Financiera” y presionar el botón “Buscar”. Allí podrá tomar vista de sus actuaciones.



ONLINE x Clave

Escritos presentados

Notific. recibidas

### Listado de Procesos

Juzgado: [dropdown] Nro Exp.: [input] Actora: [input] Demandada: [input]

Categoría: [dropdown] [Buscar]

		NRO EXP.0	NRO EXP.1	NRO EXP.2	NRO EXP.3	CARÁTULA	OBSERVACIÓN

## B. Recepción de notificaciones

El sumariado/apoderado recibirá en dicho sitio las notificaciones electrónicas cursadas por la UIF. Recibirá además una notificación de cortesía en el mail que haya consignado en la solicitud de alta de usuario.

## C. Presentaciones digitales por parte del sumariado.

Los sumariados con Firma Digital autenticada por el ONTI podrán realizar presentaciones digitales a través del Sistema de Notificaciones y Tramitación Electrónica de Expedientes.

## Blanqueo de clave

En ningún caso la UIF tendrá conocimiento de la clave ingresada por el sumariado.

En caso de olvido de la clave seleccionada por el sumariado, éste informará a la DRAS, que le blanqueará la clave de manera remota. Posteriormente, el sumariado deberá registrarse nuevamente - con el código de registración entregado oportunamente - ingresando una nueva contraseña.

En caso de pérdida del código de registración, el sumariado deberá presentarse nuevamente ante la UIF a fin de solicitar su código.

ANTE CUALQUIER DUDA O INCONVENIENTE ESCRIBIR CORREO A:  
[drasnotificacion@uif.gob.ar](mailto:drasnotificacion@uif.gob.ar) o llamar al (011) 3984-5022 o (011) 15-5959  
1262 EN EL HORARIO DE 9.30 A 13.30 HORAS.