

INSTRUCCIONES PARA OBTENER LA FORMA SC6088

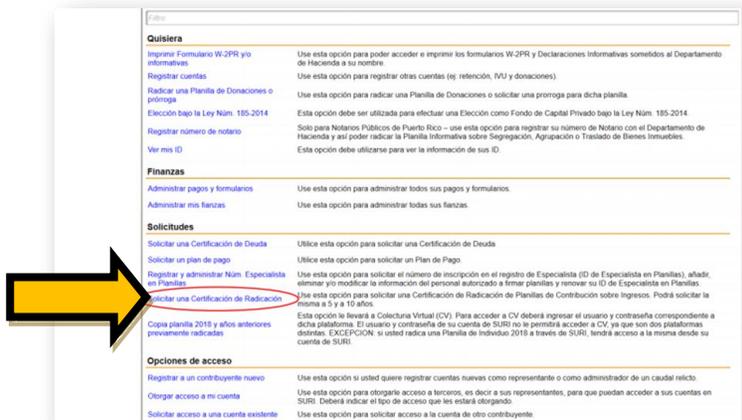
1. Acceda al siguiente enlace <https://suri.hacienda.pr.gov/>
2. Regístrese en SURI (si no tiene cuenta)



3. Una vez haya creado su cuenta, entre a la misma y oprima **Más opciones**.



4. Al extremo izquierdo, seleccione **Solicitar una Certificación de Radicación**.

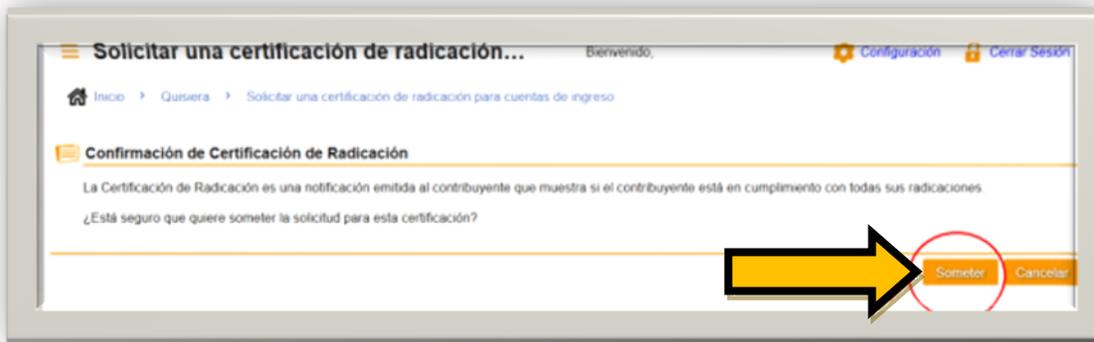


Patrono con igual oportunidad de empleo”

5. Oprima **Solicitar una Certificación de Radicación para cuentas de ingreso**.



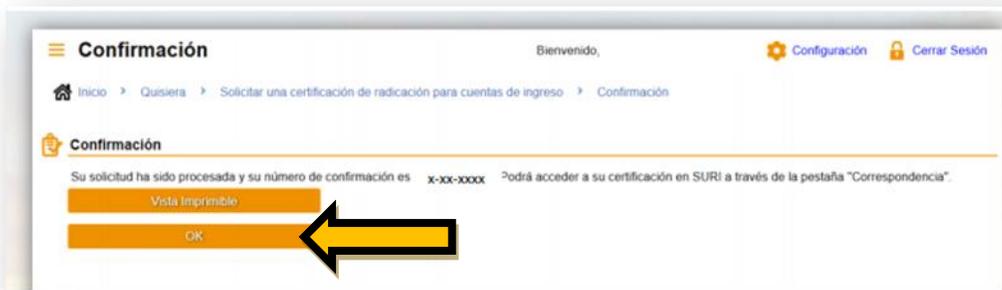
6. Luego oprima **someter**.



7. Le preguntará si está seguro que quiere continuar con esa solicitud. Oprima **OK**.



8. Le presentará una pantalla de confirmación. Oprima **OK**.



"Patrono con igual oportunidad de empleo"

9. Regrese al **Inicio**.



10. Oprima la pestaña de **Correspondencia**, luego a su extrema derecha oprima **Ver correspondencia**.



11. Seleccione la **Certificación de Radicación de Planillas**.



12. Una vez obtenga la Certificación, grabe la misma a su computadora y adjúntela haciendo 'upload' a través del Portal Next.

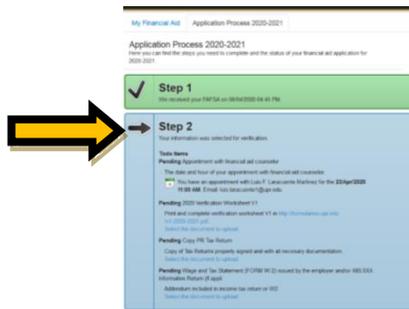


"Patrono con igual oportunidad de empleo"

- a. Debe acceder al Portal Next  , luego verá la pestaña **Application Process 2020-2021**. Deberá marcar el botón verde que dice **‘View Status’**.



- b. Verá los pasos a seguir. En el Paso 2 le indicará la fecha de su cita, los documentos a

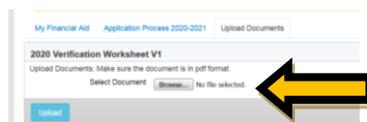


entregar y el correo electrónico de su Oficial de Asistencia Económica.

- c. Seleccione **‘Select the document to Upload’**.



- d. Busque en su computadora el documento para insertarlo. Solo podrá insertar documentos en formato PDF, o foto. Siga los mismos pasos para todos los documentos requeridos.



- e. Una vez que el documento haya subido al Portal, la pantalla le indicará **‘Uploaded Document: y su respectivo título’**. Si desea sustituir el documento, puedes oprimir **‘Upload New Document’**. El último documento que hayas subido es el que tu Oficial recibirá.



“Patrono con igual oportunidad de empleo”