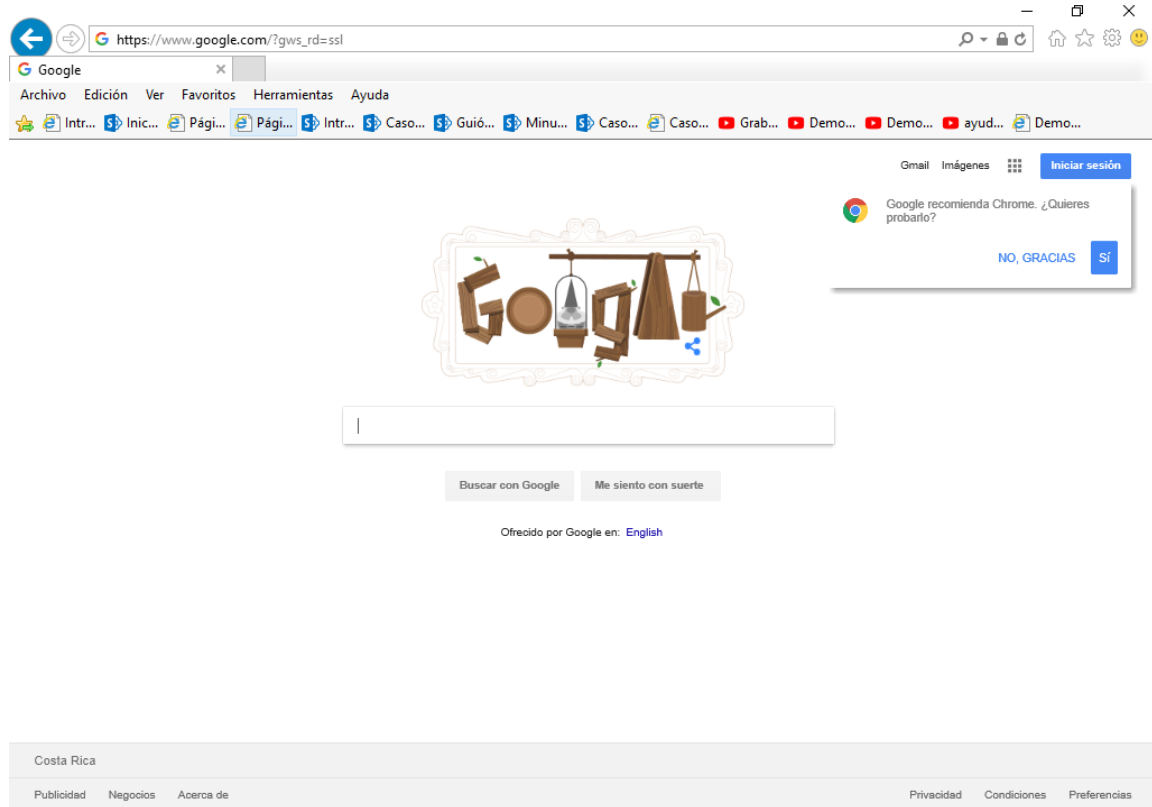


PROCEDIMIENTO

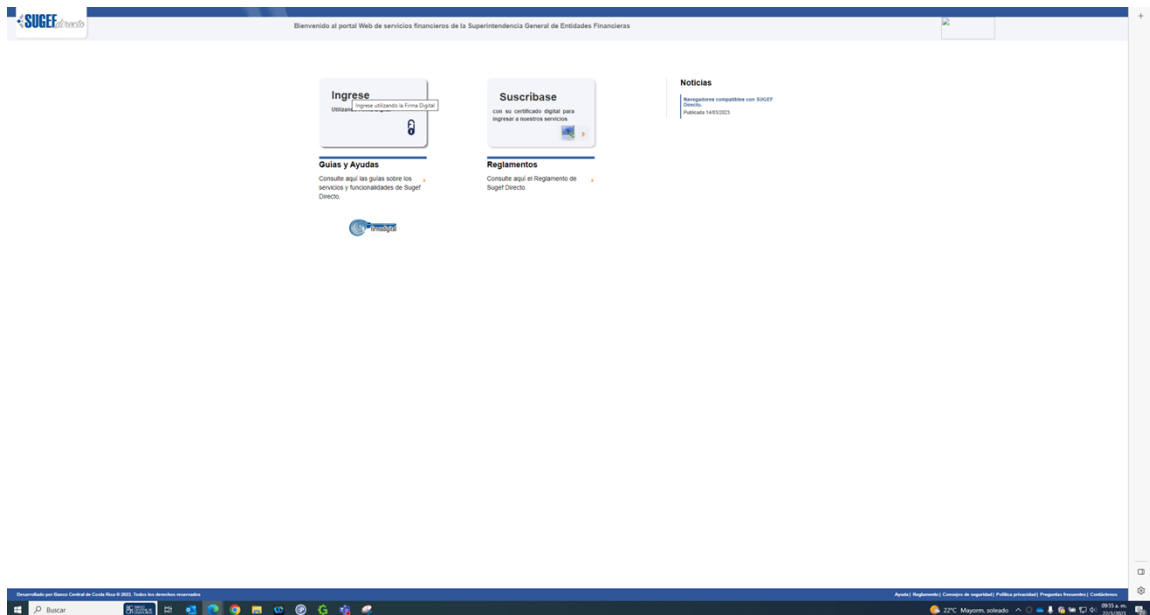
1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

Google - Internet Explorer



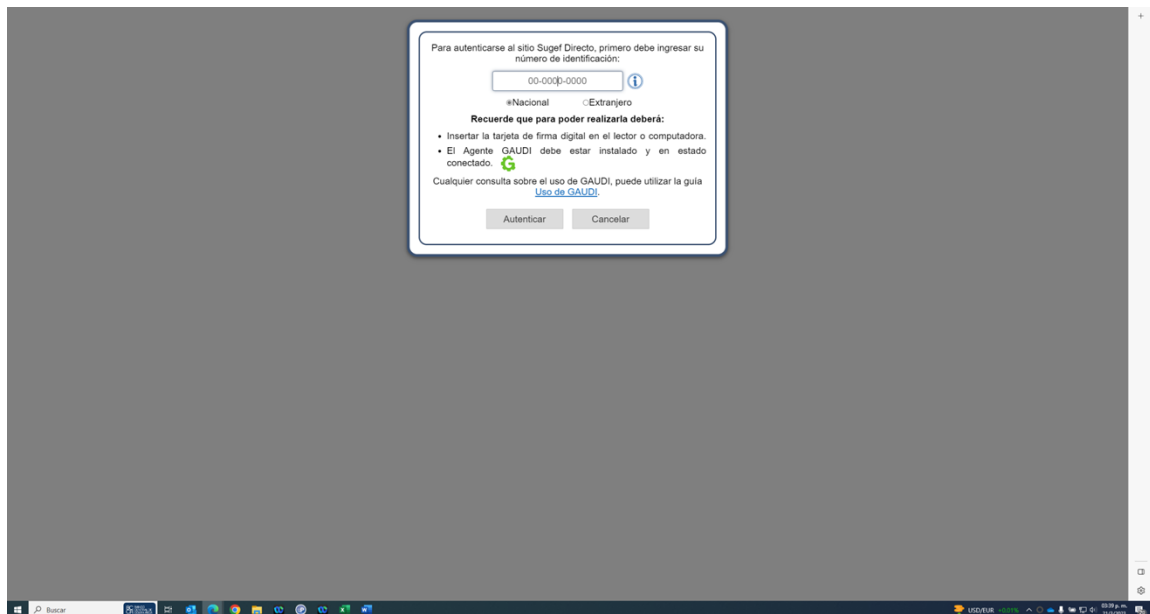
2. Digite la dirección de la página SUGEF DIRECTO
<https://www.sugefdirecto.sugef.fi.cr/Sitio/SugefDirecto/Inicio/>

Página Principal - Trabajo: Microsoft Edge



3. Haga clic en Ingrese.

Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



4. Haga clic en en número de identificación

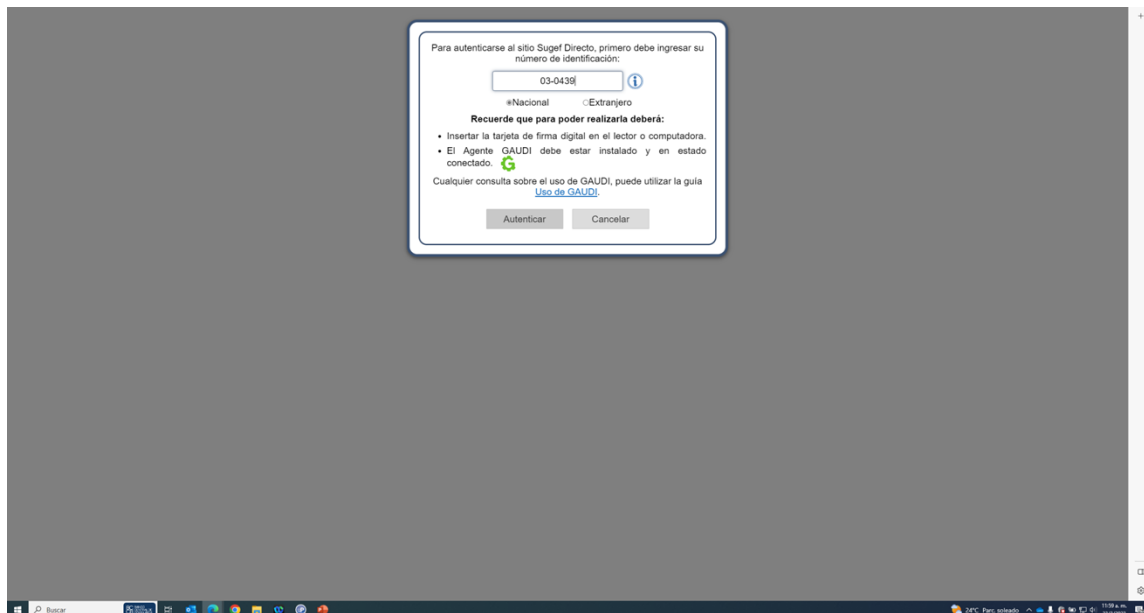
Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



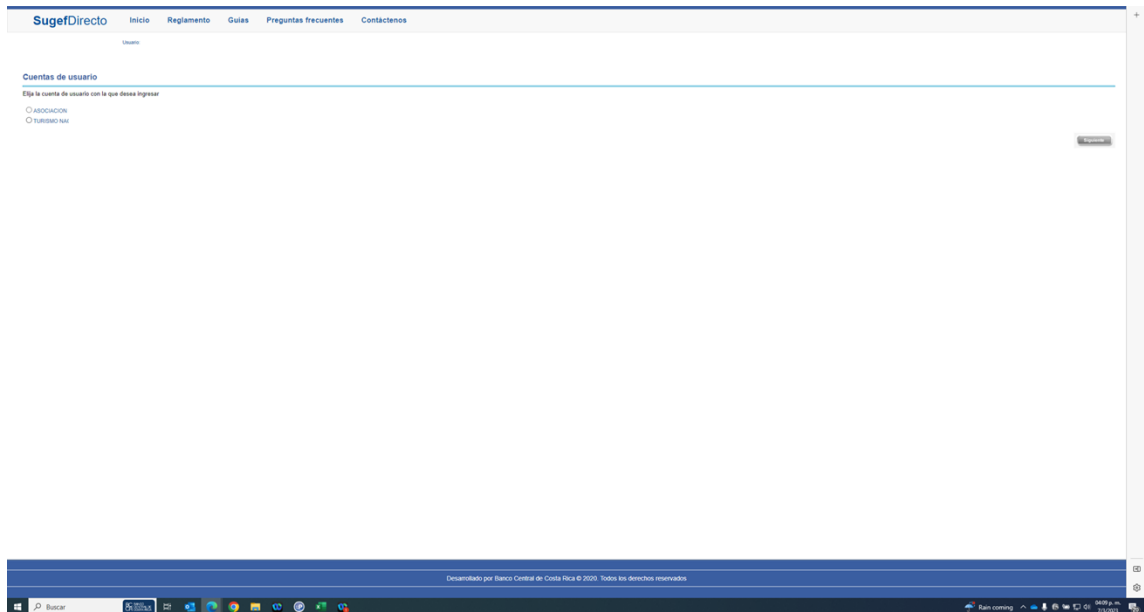
5. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

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

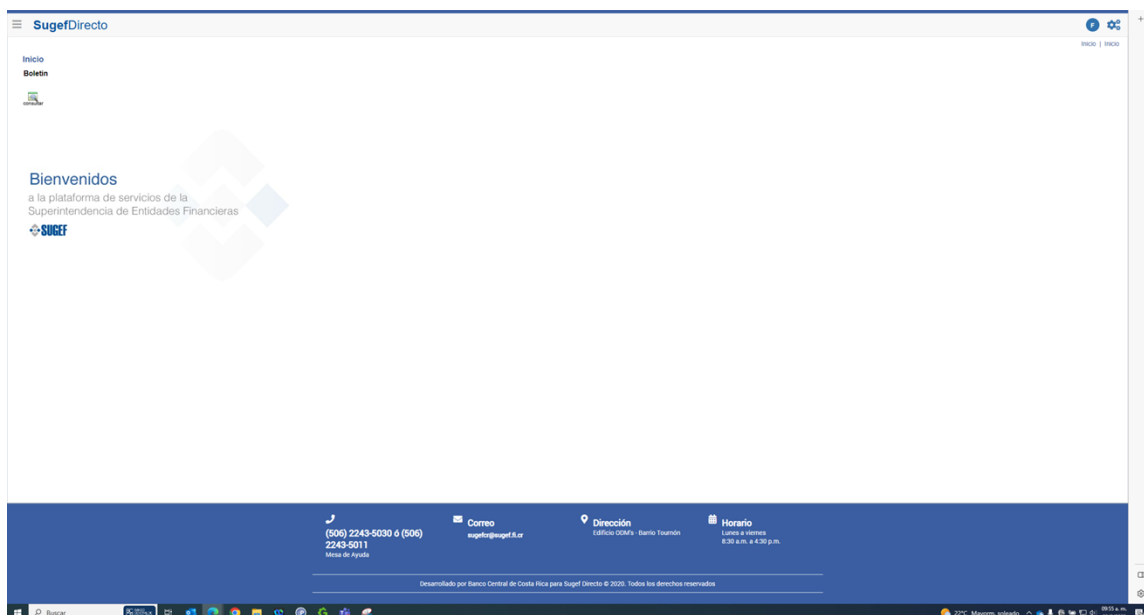
Servidor de Autorización - Trabajo: Microsoft Edge



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



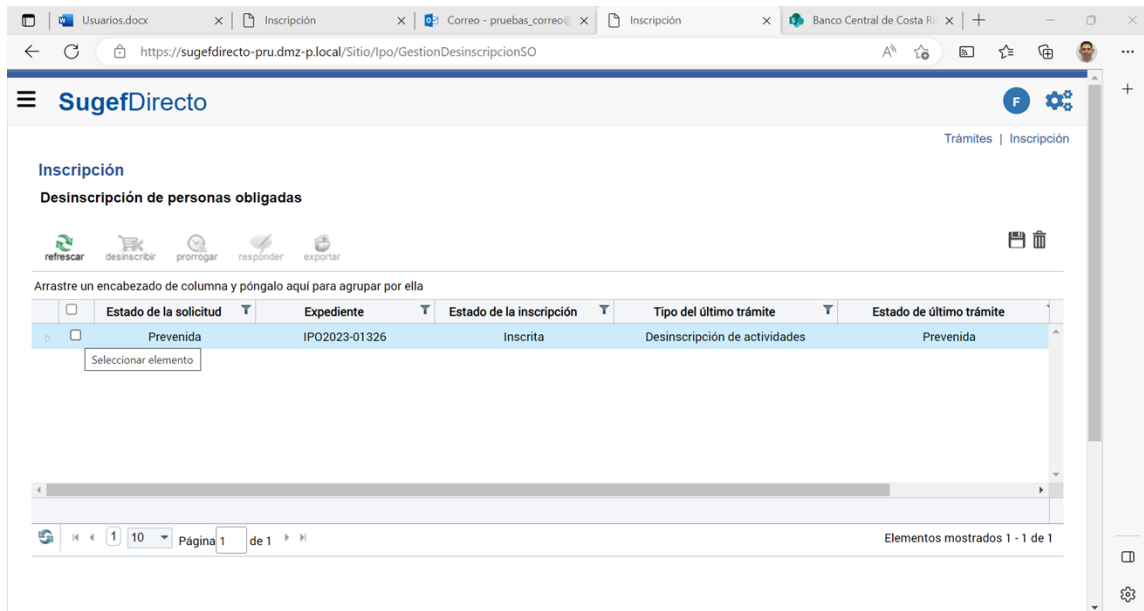
- Seleccione la cuenta con la que desea ingresar
- Haga clic en Siguiete.
Inicio - Trabajo: Microsoft Edge



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

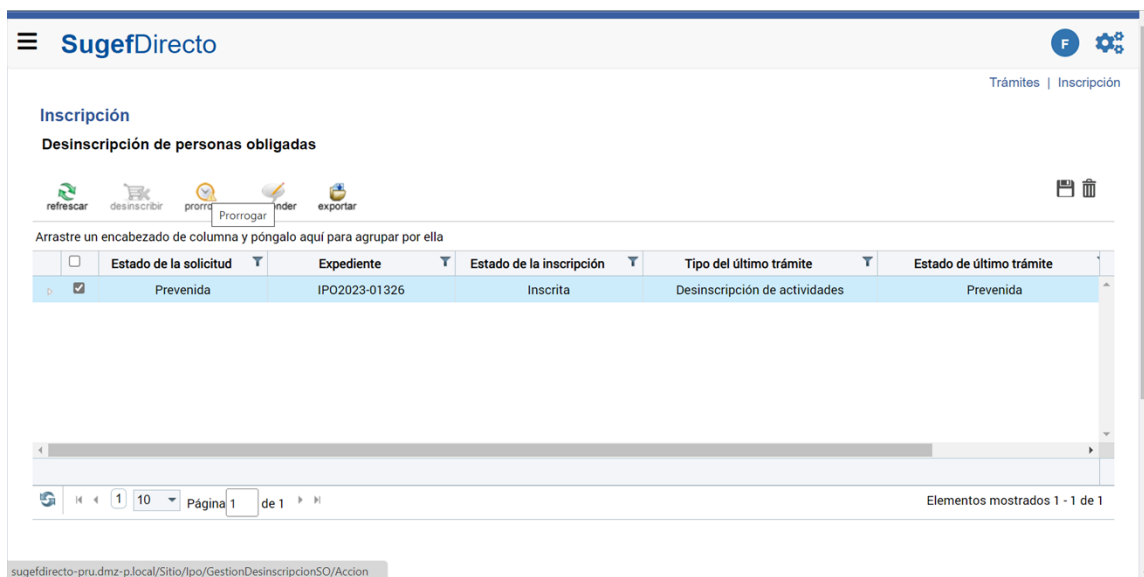
- 11. Haga clic en inscripción .
- 12. Haga clic en desinscripción de personas obligadas .

Inscripción y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



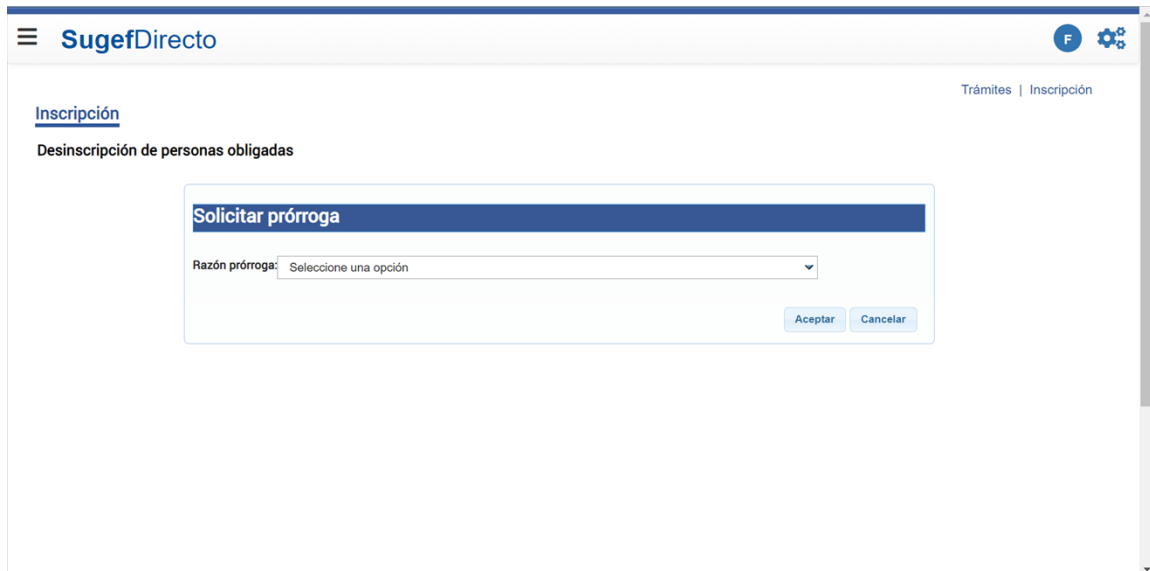
- 13. Haga clic en seleccionar elemento.

Inscripción y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



- 14. Haga clic en el botón prorrogar .

<https://sugefdirecto-pru.dmz-p.local/Sitio/lpo/GestionDesinscripcionSO/Accion> y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



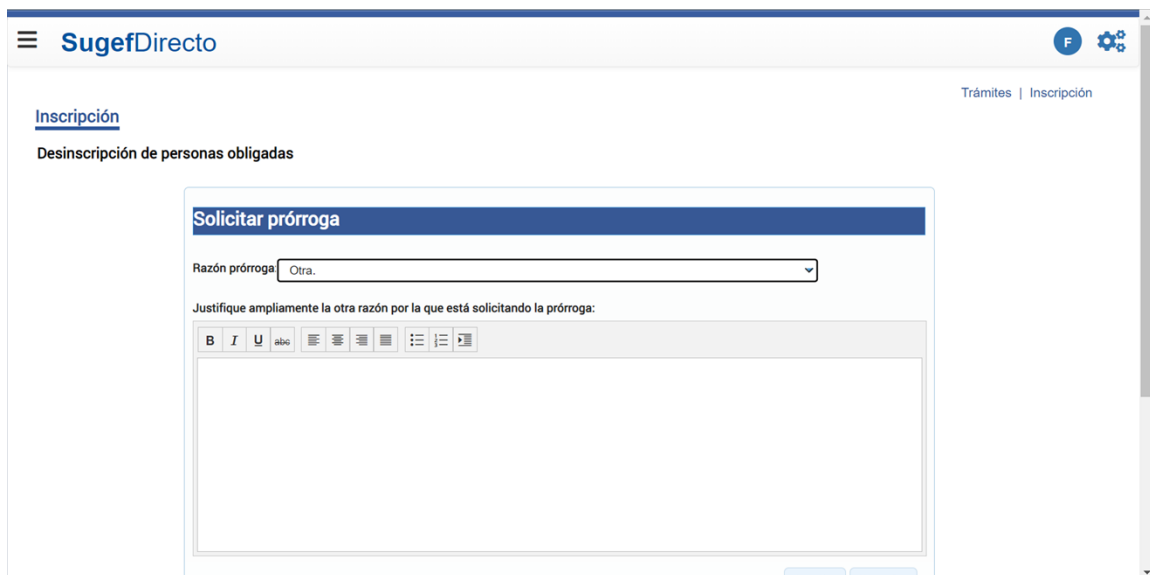
The screenshot shows the 'SugefDirecto' interface. At the top left is the logo 'SugefDirecto'. On the right, there are user initials 'F' and a settings gear icon. Below the logo, there are navigation links for 'Trámites' and 'Inscripción'. The main heading is 'Inscripción' and the sub-heading is 'Desinscripción de personas obligadas'. The central form is titled 'Solicitar prórroga' and contains a dropdown menu labeled 'Razón prórroga' with the placeholder text 'Seleccione una opción'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

15. Haga clic en Razón prórroga.

Seleccione una opción
No recibí notificación de prevención de desinscripción.
Atrasos en la entrega de documentos.
El RST inscrito de la sociedad ya no trabaja para la compañía y no han podido localizarlo.
Otra.

16. Seleccione la opción otra .

<https://sugefdirecto-pru.dmz-p.local/Sitio/lpo/GestionDesinscripcionSO/Accion> y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge



The screenshot shows the 'SugefDirecto' interface. The 'Razón prórroga' dropdown menu is now set to 'Otra.'. Below the dropdown is a text area for justification with a rich text editor toolbar. The toolbar includes buttons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), text color (abc), background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The text area is currently empty. At the bottom right of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

17. Justifique la solicitud de la prórroga .

<https://sugefdirecto-pru.dmz-p.local/Sitio/lpo/GestionDesinscripcionSO/Accion> y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge

Inscripción
Desinscripción de personas obligadas

Solicitar prórroga

Razón prórroga: Otra.

Justifique ampliamente la otra razón por la que está solicitando la prórroga:

B I U abc

solicitud prórrogasolicitud prórrogasolicitud prórrogasolicitud prórrogasolicitud prórrogasolicitud prórroga

La justificación debe contener al menos 30 caracteres y no debe exceder los 7000 caracteres.

Aceptar Cancelar

18. Para enviar la solicitud haga clic en Aceptar.

Inscripción y 4 páginas más - Trabajo: Microsoft Edge

SugefDirecto Trámites | Inscripción

Inscripción
Desinscripción de personas obligadas

refrescar desinscribir prorrogar responder exportar

Arrastre un encabezado de columna y póngalo aquí para agrupar

Estado de la solicitud	Expediente	Trámite	Estado de último trámite
Prevenida	IPO2023-01	de actividades	Prevenida

Información

Su solicitud de prórroga para Prevención en el trámite Desinscripción se encuentra en estado Por revisar.

Aceptar

Elementos mostrados 1 - 1 de 1

19. Haga clic en Aceptar.