

SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE SEGURO SOCIAL



Retiro Definido (Ley Núm. 447)

Programa de Cuentas de Ahorro para el Retiro (Ley Núm. 305)

Instrucciones:

1. Complete todas las partes del formulario. Favor de escribir en letra de molde.
2. Acompañar el formulario con copia de la tarjeta de seguro social.
3. Incluir una certificación de la corrección del seguro social. La Agencia debe indicar en cuál remesa aparecerá el seguro social corregido.

SECCIÓN I. DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre	Inicial	Apellido Paterno	Apellido Materno	Telefono
Dirección Postal				
Urbanización, Condominio, Barrio				
PO Box, Número y Calle, Edificio y Apartamento, Ruta Rural, Ruta Contrato				
Pueblo País y Código Postal				
Agencia				Código
Dirección				
Correo electrónico:				
SECCIÓN II. DATOS DEL SEGURO SOCIAL FEDERAL				
Seguro Social Incorrecto			Seguro Social Correcto	
SECCIÓN III. CERTIFICACIÓN				
CERTIFICO que la información aquí provista es correcta.				
Firma del Solicitante			Fecha (Día-Mes-Año)	
SECCIÓN IV. PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA AGENCIA				
Corrección realizado por:				
Nombre del Empleado	Firma	Puesto que Ocupa	Fecha (D-M-A)	
SECCIÓN IV. PARA USO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE RETIRO				
Información de la solicitud:				
Número	Ingreso al Sistema (Día-Mes-Año)	Efectividad de la Corrección (D-M-A)		
Nombre del Empleado	Firma	Puesto que Ocupa	Fecha (D-M-A)	

Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.