

# 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.
4. Certificado de Nacimiento.

**SECCIÓN I. Datos del Solicitante**

Nombre, Inicial, Apellidos Paterno y Materno

Teléfono

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**

Número de Seguro Social Incorrecto

Número de 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 realizada por:

Nombre del Empleado

Puesto que Ocupa

Firma

Fecha (día/mes/año)

**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 (día/mes/año)

Nombre del Empleado

Puesto que Ocupa

Firma

Fecha (día/mes/año)

**Conservación: Igual al expediente del cual forma parte.**