Regularización de Datos en Cuenta Individual ante el IVSS

Debe conformarse un expediente clasificado de la siguiente manera según sea el caso:

Corrección de Apellidos, Nombre, Fechas de Nacimiento y Sexo

- ✓ Cuenta Individual.
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad del Trabajador.
- ✓ Forma 14-02 (Registro del Trabajador)
- ✓ Actualización de Datos Filiatorios, emanados por el SAIME.
- ✓ Constancia de Trabajo que indique fecha de ingreso y sueldo (personal activo en nómina)
- ✓ Forma FP-020 Antecedente de Servicio (personal jubilado)

Corrección de fechas de Ingreso y 1era. Afiliación

- ✓ Cuenta Individual.
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad del Trabajador.
- ✓ Forma 14-02 (Registro del Trabajador)
- ✓ Forma 14-100 (Constancia de Trabajo ante el I.V.S.S)
- ✓ Constancia de Trabajo que indique fecha de ingreso y sueldo (personal activo en nómina)
- ✓ Copia del Movimiento de Ingreso
- ✓ Forma FP-020 Antecedente de Servicio (personal jubilado o egresado)

Egresos y Corrección de Fechas de Egreso

- ✓ Cuenta Individual.
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad del Trabajador.
- ✓ Forma 14-03 (Retiro del Trabajador)
- ✓ Forma 14-100 (Constancia de Trabajo ante el I.V.S.S)
- ✓ Copia del Movimiento de Egreso o Resolución de Jubilación y/o Pensión
- ✓ Forma FP-020 Antecedente de Servicio.

Cargas de cotizaciones

- ✓ Cuenta Individual.
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad del Trabajador.
- ✓ Forma 14-02 (Registro del Trabajador).
- ✓ Forma 14-100 (Constancia de Trabajo ante el I.V.S.S).
- ✓ Forma 14-03 (Retiro del Trabajador) para el personal egresado.
- ✓ Constancia de Trabajo que indique fecha de ingreso y sueldo (personal activo en nómina).
- ✓ Forma FP-020 Antecedente de Servicio (personal egresado o jubilado).