



Notificación de acciones posteriores requeridas

No confirmación tentativa de la Administración del Seguro Social (SSA TNC)

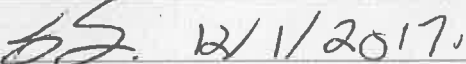
For SSA Field Office Staff: use EV-STAR and see POMS RM 10245.005ff

Santana	Yohana
Apellido del empleado	Nombre del empleado
544-95-6172	08/1980
Número de Seguro Social del empleado	Mes/Año de nacimiento del empleado
12/01/2017	2017335155410XM
Fecha de la No confirmación tentativa de la SSA	Número de verificación del caso
Motivo de la presente Notificación:	SSN inválido: El número de seguro social (SSN) ingresado en E-Verify no es válido de acuerdo con los registros de la Administración del Seguro Social.

INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR:

- Revise la presente Notificación de acciones posteriores requeridas en privado con el empleado lo más pronto posible.
IMPORTANTE: Si el idioma materno del empleado no es el inglés o si tiene límites para leer o comprender el idioma inglés, también usted deberá proporcionar una versión traducida de la presente Notificación de acciones posteriores requeridas al empleado. Las versiones traducidas se encuentran disponibles en la sección 'View Essential Resources' de E-Verify. Si el empleado no puede leer este documento por otros motivos, usted deberá proporcionarle la información en un formato alternativo.
- Revise que toda la información en la parte superior de la presente Notificación de acciones posteriores requeridas sea correcta. Si esta información es incorrecta, cierre este caso en E-Verify y cree uno nuevo con la información correcta.
- Pídale al empleado que indique si contestará la No confirmación tentativa de la SSA (SSA TNC) colocando su firma y la fecha en la Página 2 de la presente Notificación de acciones posteriores requeridas, y luego coloque su firma y la fecha a continuación como el empleador.
- Proporcione una copia de la Notificación de acciones posteriores requeridas firmada al empleado en inglés (y una versión traducida, si corresponde), y adjunte el original en el Formulario I-9 del empleado.
- Inicie sesión en E-Verify y busque este caso usando la información anterior. Siga las instrucciones en E-Verify para derivar el caso a la SSA si el empleado contesta la TNC, o cerrar el caso si el empleado no contesta la SSA TNC. Si el empleado decide no contestar la SSA TNC, puede finalizar la relación laboral y cerrar el caso en E-Verify.
IMPORTANTE: Si el empleado contesta la SSA TNC, derive el caso al SSA, imprima la Confirmación de Fecha de Derivación de E-Verify, proporcione la al empleado, y indique al empleado que debe visitar al SSA dentro de los 8 días laborables del Gobierno Federal tal como se especifica en la Confirmación de Fecha de Derivación.

Firma del empleador y fecha

He notificado a este empleado sobre la No confirmación tentativa de la SSA y le he proporcionado una copia de la presente Notificación de acciones posteriores requeridas.	
Acrobat Outsourcing	Gilbert Sosa
Nombre del empleador	Nombre del representante del empleador
	
Fecha	Firma del representante del empleador



INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADO:

Por qué usted ha recibido la presente Notificación de acciones posteriores requeridas

Su empleador participa en E-Verify, un programa administrado por el Departamento de Seguridad Nacional de EE. UU. (DHS) y la Administración del Seguro Social (SSA). E-Verify compara la información que usted proporcionó en el Formulario I-9, Verificación de elegibilidad de empleo, con los registros disponibles en el DHS a fin de verificar que está autorizado para trabajar en los Estados Unidos.

Usted ha recibido la presente Notificación de acciones posteriores requeridas de su empleador ya que E-Verify ha emitido el resultado de la No confirmación tentativa de la SSA (SSA TNC). Una SSA TNC quiere decir que la información ingresada en E-Verify por su empleador no corresponde con los registros de la SSA. Una SSA TNC no necesariamente quiere decir que usted ha proporcionado información incorrecta a su empleador, o que no esté autorizado para trabajar en los Estados Unidos. Visite las páginas [For Employees](#) en www.dhs.gov/E-Verify para conocer los motivos por los que ha recibido una SSA TNC.

Lo que debe hacer:

- Revise que la información en la Página 1 de la presente Notificación de acciones posteriores requeridas sea correcta. Si no lo es, proporcione la información correcta a su empleador. Su empleador debe cerrar este caso en E-Verify y usar la información corregida para crear un caso nuevo.
- Decida si contestará (tomará medidas para resolver) a la SSA TNC e informe su decisión a su empleador.
IMPORTANTE: Si decide no contestar la SSA TNC, su caso pasará a ser una No confirmación final, lo que quiere decir que su empleador puede finalizar su relación laboral.
- Seleccione su decisión de contestar o no, y coloque su firma y la fecha en la presente Notificación de acciones posteriores requeridas a continuación. Si decide tomar medidas para contestar a la SSA TNC, para empezar la resolución de la SSA TNC, deberá acudir a una oficina de la SSA **dentro de los 8 días laborables del Gobierno Federal** a partir de la fecha en que su empleador deriva su caso en E-Verify.
IMPORTANTE: Revise en la Página 3 de la presente notificación la información importante sobre las responsabilidades de su empleador y sus derechos.

Seleccione la casilla, y coloque su firma y la fecha a continuación:

Decido: (marque una opción)	
☐	CONTESTAR (tomar medidas para resolver la SSA TNC)
☒	NO CONTESTAR (no tomar medidas para resolver la SSA TNC)
Firma del empleado	Fecha
	12-01-2017

Lo que debe hacer para tomar medidas para resolver la SSA TNC:

- Acuda a una oficina de la SSA **dentro de los 8 días laborables del Gobierno Federal** a partir de la fecha en que su empleador deriva su caso a la SSA para empezar a resolver su caso. Su empleador debe proporcionarle la Confirmación de Fecha de Derivación que le dirá la fecha en la que debe acudir a la SSA.
Para ubicar una oficina de la SSA, visite www.socialsecurity.gov/locator o llame a la SSA al número: 800-772-1213 (teletipo: 800-325-0778). Si vive en un área donde existe un Centro de emisión de tarjetas de Seguro Social, debe acudir al Centro de emisión de tarjetas.
- Cuando acuda a la oficina de la SSA lleve la presente Notificación de acciones posteriores requeridas. Indique a la SSA que acudió a ellos por un problema en E-Verify.
- Lleve los siguientes documentos originales a la oficina de la SSA, si los tiene. La SSA podría requerir lo siguiente:
 - Evidencia de su edad; por ejemplo: certificado de nacimiento o pasaporte.
 - Evidencia de su identidad; por ejemplo: licencia de conducir o pasaporte.
 - Evidencia del cambio de nombre legal, por ejemplo: certificado de matrimonio, en caso de que su nombre actual no se muestre en su tarjeta de número de Seguro Social actual.
 - Evidencia de ciudadanía estadounidense o del estado de su autorización para trabajar:
 - Si es ciudadano estadounidense, por ejemplo: Certificado de naturalización, certificado de registro civil de nacimiento, o pasaporte estadounidense; o,
 - Si no es ciudadano estadounidense, por ejemplo: Tarjeta de residente permanente (Formulario I-551 o "tarjeta verde"), Documento de autorización de empleo (Formulario I-766), o Registro de llegada/salida (Formulario I-94) que muestre el estado de su autorización para trabajar.

Para comprobar el estado de su caso visite myE-Verify en <https://selfcheck.uscis.gov/SelfCheckUI/CaseTracker>.



Further Action Notice

Social Security Administration Tentative Nonconfirmation (SSA TNC)

For SSA Field Office Staff: use EV-STAR and see POMS RM 10245.005ff

Santana	Yohana
Employee's Last Name	Employee's First Name
544-95-6172	08/1980
Employee's Social Security Number	Employee's Month/Year of Birth
12/01/2017	2017335155410XM
Date of SSA Tentative Nonconfirmation	Case Verification Number
Reason for this Notice:	SSN is invalid: The Social Security number entered in E-Verify is not valid according to Social Security Administration records.

EMPLOYER INSTRUCTIONS:

- Review this Further Action Notice in private with the employee as soon as possible.
IMPORTANT: If the employee does not speak English as his or her primary language or has a limited ability to read or understand the English language, also provide the employee with a translated version of this Further Action Notice. Translated versions are available in the 'View Essential Resources' section of E-Verify. If the employee cannot read this document for some other reason, provide the information in an alternative format.
- Check that all of the information at the top of this Further Action Notice is correct. If this information is incorrect, close this case in E-Verify and create a new case with the correct information.
- Ask the employee to indicate whether he or she will contest the SSA Tentative Nonconfirmation (SSA TNC) by signing and dating Page 2 of this Further Action Notice, and then sign and date below as the employer.
- Give the employee a copy of the signed Further Action Notice in English (and a translated version, if appropriate) and attach the original to the employee's Form I-9.
- Log in to E-Verify and search for this case using the information above. Follow the instructions in E-Verify to refer the case to SSA if the employee contests the TNC, or close the case if the employee does not contest the SSA TNC. If the employee chooses not to contest the SSA TNC, you may terminate his or her employment and close the case in E-Verify.
IMPORTANT: If the employee contests the SSA TNC, refer the case to SSA, print the Referral Date Confirmation from E-Verify, provide it to the employee, and instruct the employee to visit SSA within 8 Federal Government working days as specified in the Referral Date Confirmation.

Employer Signature and Date

I have notified this employee of the SSA Tentative Nonconfirmation and provided the employee with a copy of this Further Action Notice.	
Acrobat Outsourcing	Gilbert Sosa
Employer's Name	Employer Representative's Name
12/11/2017	
Date	Employer Representative's Signature



EMPLOYEE INSTRUCTIONS:

Why you received this Further Action Notice

Your employer participates in E-Verify, a program managed by the U.S. Department of Homeland Security (DHS) and the Social Security Administration (SSA). E-Verify compares the information you provided on Form I-9, Employment Eligibility Verification, with records available to DHS to verify that you are authorized to work in the United States.

You received this Further Action Notice from your employer because E-Verify provided a result of SSA Tentative Nonconfirmation (SSA TNC). An SSA TNC means that the information entered into E-Verify by your employer does not match SSA records. An SSA TNC does not necessarily mean that you gave incorrect information to your employer or that you are not authorized to work in the United States. Visit the [For Employees](#) pages at www.dhs.gov/E-Verify to learn the reasons you may have received an SSA TNC.

What you should do:

1. Check that the information on Page 1 of this Further Action Notice is correct. If it is not correct, provide the correct information to your employer. Your employer should close this E-Verify case and use the corrected information to create a new case.
2. Decide if you will contest (take action to resolve) the SSA TNC and inform your employer of your decision.
IMPORTANT: If you decide not to contest the SSA TNC, your case will become a Final Nonconfirmation, which means that your employer may terminate your employment.
3. Select your decision to contest or not contest and sign and date this Further Action Notice below. If you decide to take action to contest the SSA TNC, to begin to resolve the SSA TNC, you must visit an SSA field office **within 8 Federal Government working days** from the date your employer refers your case in E-Verify.
IMPORTANT: Review Page 3 of this notice for important information about employer responsibilities and your rights.

Select box, sign and date below:

I choose to: (check one)	
☐	CONTEST (take action to resolve the SSA TNC)
☒	NOT CONTEST (not take action to resolve the SSA TNC)
Employee's Signature	Date
	12-01-2017

What you must do to take action to resolve the SSA TNC:

1. Visit an SSA field office **within 8 Federal Government working days** from the date your employer refers your case to SSA to begin to resolve your case. Your employer must give you a Referral Date Confirmation, which will tell you the date by which you must visit SSA.
To locate an SSA field office, visit www.socialsecurity.gov/locator or call SSA at 800-772-1213 (TTY: 800-325-0778). If you live in an area where there is a Social Security Card Center, you are required to visit the Card Center.
2. Bring this Further Action Notice when you visit the SSA field office. Tell SSA that you are there because of an E-Verify issue.
3. Bring the following original documents to the SSA field office, if you have them. SSA may require:
 - Proof of your age; for example, a birth certificate or passport
 - Proof of your identity; for example, a driver's license or passport
 - Proof of a legal name change; for example, a marriage certificate, if your current name is not displayed on your current Social Security number card.
 - Proof of U.S. citizenship or your work-authorized status:
 - If you are a U.S. citizen, for example, a Naturalization Certificate, U.S. public birth certificate, or U.S. passport, or