

**MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL ESTADO**

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL DE LA
PRESIDENCIA, MINISTERIOS DE ESTADO, SECRETARÍAS Y OTRAS DEPENDENCIAS
DEL EJECUTIVO A CARGO DE LOS RENGLONES DE GASTO 011 Y 022**

Atentamente, solicito se extienda a mi favor, certificación de los servicios prestados al Estado, conforme la información siguiente:

No. de Registro

Nombre y apellidos completos del servidor como aparece en su DPI:	

Apellido de casada:	Sexo: Masculino <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/>	Fecha de nacimiento:
---------------------	---	----------------------

No. de DPI (Documento Unico de Identificación)	No. de afiliación al IGSS
--	---------------------------

Dirección para recibir notificaciones:	No. de teléfono
--	-----------------

Título del Puesto	Ministerio y Dependencia	Período	
		DEL	AL

Si ya no presta sus servicios al Estado, indicar fecha y motivo del cese:			
Día	<input type="text"/>	Renuncia	<input type="text"/>
Mes	<input type="text"/>	Destitución	<input type="text"/>
Año	<input type="text"/>	Fallecimiento	<input type="text"/>

Lugar y Fecha:	Firma del Solicitante:
----------------	------------------------

NOTA: Si la gestión es realizada por persona diferente al interesado, deberá completarse la información siguiente:

Señor Director de Contabilidad del Estado:
por medio de la presente, autorizo al Sr. (Sra.) _____

Que se identifica con No. de DPI _____ para que pueda realizar en la dependencia a su cargo, las gestiones relativas a la presente solicitud

Firma del solicitante de la certificación	Firma de quien realiza la gestión
---	-----------------------------------

NOTA IMPORTANTE: Este formulario deberá ser llenado y presentado ante el Ministerio de Finanzas Públicas Centro de Atención al usuario, nivel 1, ventanilla No. 3 el cual sin excepción alguna deberá estar firmado por el solicitante, adjuntando al mismo los siguientes documentos:
a) Fotocopia del carnet del IGSS
b) Fotocopia completa de DPI del interesado.
c) Fotocopia completa de DPI de la persona autorizada para realizar el trámite cuando corresponda.
d) Original y fotocopia de solicitud
e) Si el servidor Público es fallecido adjuntar fotocopia simple de partida de defunción.
f) Al presentar la solicitud deberá cancelar el valor de Q.5.00 por costo de emisión de certificación

PARA LA ENTREGA DE LA CERTIFICACION DE SERVICIOS SOLICITADA, DEBERÁ PRESENTAR LA FOTOCOPIA DE LA SOLICITUD QUE LE FUE SELLADA Y FIRMADA DE RECIBIDO.