

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIO 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, LOS RENGLONES 021 Y 031 A PARTIR DE LA FECHA QUE FUERON INCORPORADOS EN EL SISTEMA DE **GUATENÓMINAS**

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

No. De Registro

I. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR

1er. Nombre:	2do. Nombre:	3er. Nombre:
1er. Apellido:	2do. Apellido:	Apellido de Casada:
Edad:	Sexo: Masculino <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/>	Fecha de nacimiento:
No. De CUI (Código Único de Identificación)		No. De Afiliación de IGSS:
Dirección para recibir notificaciones:		No. De Teléfono de solicitante:

II. TIEMPO DE SERVICIO SOLICITADO

Título del Puesto	Ministerio y Dependencia	Renglón Presupuestario	Período	
			Del	Al

Se encuentra laborando actualmente: Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Si ya no presta sus servicios al Estado, indicar motivo y fecha del cese: Renuncia <input type="text"/> Día <input type="text"/> Destitución <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Fallecimiento <input type="text"/> Año <input type="text"/> Otro <input type="text"/>	Si la solicitud es por fallecimiento indicar Nombre y grado de Parentesco:
--	---	--

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.) _____

Quien se identifica con No. De CUI _____ y Número Telefónico: _____ para que pueda realizar en la dependencia a su cargo, las gestiones correspondientes a la presente solicitud.

Firma del solicitante de la certificación

Firma de quien realiza la gestión

NOTA IMPORTANTE: El Ministerio de Finanzas Públicas certifica a partir del año 2,000. Este formulario deberá ser llenado y presentado ante el Ministerio de Finanzas Públicas Centro de Atención al usuario, nivel 1 con previa cita, el cual **sin excepción alguna deberá ser impreso en tamaño oficio y llenado con tinta de color azul, con firmas legibles como consta en los DPI**, adjuntando al mismo los siguientes documentos:

- Fotocopia completa, ampliada y legible del DPI del interesado.
- Fotocopia completa y legible de DPI de la persona autorizada para realizar el trámite cuando corresponda.
- Original y fotocopia de solicitud.
- Si el servidor Público es fallecido adjuntar fotocopia simple de partida de defunción y dpi para comprobación legal de parentesco, ya que solamente el beneficiario puede gestionar y autorizar a terceros para realizar el trámite ante el Ministerio.
- 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.

8a. Avenida 20-59 Zona 1, Centro Cívico, Guatemala
PBX: 2374-3000 EXT: 10418