

Debe ser en hoja membretada de la empresa

**Lic./Licda XXXXXXXXXXXX
Jefe de Recursos Humanos
Institución XXXXX XXXXX**

CERTIFICA QUE

El señor(a) **XXXXXX**, cédula de identidad 0-0000-0000, labora(ó) para este instituto/Ministerio desde día-mes-año hasta el día-mes-año, ocupa (ocupaba) el puesto en propiedad /interino /suplencia/otros de XXXXXX XXXXXX.

Según revisión del expediente personal del/la señor(a) XXXX XXXX se detalla:

Fecha de ingreso	
Fecha cumplimiento de anualidad	
Monto acumulado general	

Anualidades antes de la Ley 9635		
Cantidad	Valor	Monto acumulado

Anualidades después de la Ley 9635					
Fecha de reconocimiento	cantidad	valor	Monto	Evaluación	Observaciones

Evaluación del Desempeño		
Periodo	Calificación Cuantitativa	Calificación Cualitativa

En caso de no existir evaluación del desempeño, se debe indicar.

Anualidades reconocidas por haber laborado en otra Institución Publica						
Entidad Sector Público	Ingreso	Salida	Años	Meses	Días	

Permisos sin goce de salario				
Desde	Hasta	Años	Meses	Días

Total de anualidades a reconocer	
Años	
Meses	
Días	

Pago de Dedicación Exclusiva	
Fecha de ingreso al régimen	
Porcentaje que se reconoce	
Vigencia	
Debe adjuntar copia del contrato origen y de la última prórroga	

Pago de Carrera Profesional
Certificación desglosada con los puntos que se le cancelan.

Vacaciones pendientes
Certificación de las vacaciones pendientes por periodos, así como la fecha de reconocimiento.

Se extiende la presente en la ciudad de xxxx, a solicitud del interesado, a los 00 días del mes de xxxx del dos mil veintitrés.

Atentamente,

Firma:XXXXXXXXX
Por Recursos Humanos