



# UNIDAD DE PERSONAL

## CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS

### REQUISITOS:

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2) Copia simple legible de documento de identidad. En caso de representante, además, Carta Poder simple y copia de documento de identidad del representante.
- 3) Voucher de Pago al banco Pichincha (Ex- Financiero) con monto de 10 soles hasta 10 folios, y por 1 sol por folio adicional al concepto 201-179.

**NOTA:** No se otorga a personal activo, salvo que lo solicite para acumular el tiempo de servicios en otra entidad pública, en cuyo caso, previamente, deberá solicitar su desacumulación en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

**FUENTE: OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.**

**PRESENTAR EN MESA DE PARTE VIRTUAL DE LA OFICINA GENERAL DE PERSONAL (trámite MAT) O EN EL SIGUIENTE LINK:**

<https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>