



## RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y/O APELLIDOS Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS (ACTIVOS)

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.

### ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y FACULTADES

1. Copia del D.N.I (Legible)

\* En caso de que los nombres y apellidos estén correctos en la boleta de pago, la solicitud se deberá tramitar directamente en la Oficina de Tesorería

**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/>