



UNIDAD DE PERSONAL

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 (tramite MAT) O EN EL SIGUENTE LINK:

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