



UNIDAD DE PERSONAL

SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO (SOLO NOMBRADOS)

REQUISITOS:

- 1) Solicitud en Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.
- 2) Copia de DNI.
- 3) Boletas de venta (por gastos de sepelio o servicios funerarios completos, y otros documentos que acrediten el gasto realizado).
- 4) Partida de Defunción familiar y/o servidor (emitida con antigüedad no mayor de 03 meses).

NOTA: En la boleta de venta original (no legalizada) debe figurar el nombre completo de la persona fallecida y de la persona interesada.

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/>