UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 01274-R-20

Lima, 05 de mayo del 2020

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 01723-SG-20 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre "Procedimientos para la Matrícula No Presencial (Virtual) para Estudiantes de la Escuela de Estudios Generales (EEG) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos".

CONSIDERANDO:

Que con Resolución Rectoral N° 06685-R-19 del 21 de noviembre del 2019, se aprobó el Cronograma de Actividades Académicas 2020 de Pregrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, correspondientes a los cursos de Verano 2020-0, Año Académico 2020 y a los Semestres Académicos 2020-I y 2020-II; asimismo, con Resolución Rectoral N° 01204-R-20 del 12 de marzo del 2020, se aprobó la reprogramación del inicio de las actividades académicas de Pregrado 2020-I al 30 de marzo del 2020; y mediante su tercer resolutivo se dispuso postergar la realización del Examen de Admisión 2020-II, programado para los días 14 y 15 de marzo del 2020;

Que mediante Resolución Rectoral N° 01268-R-20 del 04 de mayo del 2020, se aprobó con carácter excepcional, la Adaptación de la Educación No Presencial de Asignaturas en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos de Pregrado;

Que con Resolución Rectoral N° 01269-R-20 del 04 de mayo del 2020, se aprobó el Cronograma de Actividades Académicas No Presenciales (Virtual) para el Pregrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos – Régimen Anual y Semestral 2020; dejándose sin efecto la Resolución Rectoral N° 06685-R-19 del 21 de noviembre del 2019;

Que mediante Decreto de Urgencia N° 025-2020 publicado el 11 de marzo del 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional; y con Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del 2020, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional; asimismo, se establece el aislamiento social obligatorio, según los Decretos Supremos 044-2020-PCM, 051-2020-PCM y N° 053-2020-PCM;

Que con Oficio N° 314-VRAP-2020, la Vicerrectora Académica de Pregrado remite para su aprobación el documento denominado: "Procedimientos para la Matrícula No Presencial (Virtual) para Estudiantes de la Escuela de Estudios Generales (EEG) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos";

Que dicho documento tiene por objetivo establecer de manera excepcional, las disposiciones que permitan la matrícula no presencial (virtual), de rectificación, matrícula condicionada, anulación, reserva, reactualización y matrícula extemporánea, en el marco de las medidas dictadas por el gobierno nacional para prevenir y controlar el COVID-19;

Que vía correo electrónico de fecha 30 de abril del 2020, el Despacho Rectoral autoriza aprobar lo solicitado; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

1° *Aprobar el documento denominado: **"PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA NO PRESENCIAL (VIRTUAL) PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS GENERALES (EEG) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS"**, según anexo que forma parte de la presente resolución.*

R.R. N° 01274-R-20 *-2-*

2° Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado, Escuela de Estudios Generales, Sistema Único de Matrícula y a las facultades de la universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa

jza

PROCEDIMIENTOS PARA LA MATRÍCULA NO PRESENCIAL (VIRTUAL) PARA ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS GENERALES (EEG) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (UNMSM)

I. OBJETIVO

Establecer, de manera excepcional, las disposiciones que permitan la matricula no presencial (virtual) de: rectificación, matricula condicionada, anulación, reserva, reactualización y matricula extemporánea, en el marco de las medidas dictadas por el gobierno nacional para prevenir y controlar el COVID-19.

II. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N.° 30220.
- Decreto Supremo N.° 044- 2020-PCM, que dispone el estado de emergencia y sus prórrogas.
- Decreto Supremo N.° 008-2020-SA, que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional.
- Resolución Viceministerial N.°0 85-2020-MINEDU.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 039-2020-SUNEDU-CD.

- Estatuto de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N.º 01163-R-17, que aprueba el ***"***Reglamento General de Matrícula de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos***".***
- Resolución Rectoral N.º 01072-R-18, que aprueba el ***"***Programa de Acompañamiento a Estudiantes Observados".
- Resolución Rectoral Nº 07482-R-19, que amplía la vigencia de la Resolución Rectoral N.º 01072-R-18.

III. ALCANCE

Comprende a los estudiantes de la Escuela de Estudios Generales, al presidente de la Escuela de Estudios Generales, en adelante EEG, director académico, directores de áreas, docentes, jefe de Matrícula y el Sistema Único de Matrícula, en adelante SUM, de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. El presidente de la EEG en coordinación con el director académico y éste con los directores de área y docentes, determinan las asignaturas que serán impartidas de forma no presencial (virtual) en el periodo académico 2020-I, para el régimen semestral, así como, las asignaturas que han sido reprogramadas para otro periodo académico, por área académico profesional, conforme a los

criterios de supervisión establecidos en la Resolución N.° 039-2020-SUNEDU-CD.

4.2. El presidente de la EEG informa, por área académico profesional, sobre las asignaturas que se desarrollarán virtualmente al Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP), donde se consolida la información a ser remitida a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

4.3. El presidente de la EEG convoca al órgano respectivo de la EEG y aprueba la oferta educativa con las asignaturas que serán impartidas de modo no presencial.

4.4. El presidente de la EEG emite el respectivo acto resolutivo y dispone que la publicación de las asignaturas que serán impartidas de modo no presencial (oferta educativa virtual), en su respectiva página web, conjuntamente con el correo electrónico a que se refiere el numeral 4.5. del presente procedimiento, para el proceso de matrícula correspondiente. La citada resolución no requiere ser ratificada.

4.5. El estudiante de la EEG para su matrícula virtual presentará su solicitud virtual, conforme al presente procedimiento, en la siguiente mesa de partes virtual (mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe)

4.6. El presidente de la EEG dispone que en la página web de la EEG (https://viceacademico.unmsm.edu.pe/). se establezca una ventana emergente de comunicación sobre las disposiciones e instrucciones de matrícula, en donde también se publicará el correo electrónico de la mesa de partes virtual a que se refiere el numeral 4.5 del presente procedimiento para que los estudiantes envíen su solicitud.

4.7. El SUM proporciona el soporte informático para el proceso de matrícula.

4.8. El director académico y el responsable administrativo de matrícula hacen seguimiento de la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el presente procedimiento.

4.9. El director académico en coordinación con el presidente de la EEG, y los encargados de matrícula, son responsables de asegurar, previa a la fecha de matrícula, la programación y organización de las asignaturas de cada área académico profesional, para el adecuado desarrollo de matrícula.

4.10. Todas las comunicaciones de los docentes, estudiantes y directivos con la EEG se efectuarán de manera virtual utilizando su correo institucional.

V. MATRÍCULA DE INGRESANTES 2020-I E INGRESANTES POR EL CENTRO PREUNIVERSITARIO

Procedimiento virtual personal y voluntario del estudiante para matricularse en un periodo semestral, en un mínimo de doce (12) créditos para ser estudiante regular.

5.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual de matrícula.

b. Declaración jurada de compromiso de examen médico (Anexo 1).

c. Haber cumplido con los requisitos del reglamento del examen de admisión 2020 – I.

d. Declaración jurada de cumplir los requisitos en la modalidad de ingresante por el Centro Preuniversitario (anexo 4)

5.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud virtual en la mesa de partes virtual (mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe) de la EEG de manera digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5.1 del presente procedimiento.

b) El estudiante debe ingresar al siguiente enlace: http://sum.unmsm.edu.pe/loginWebSum/login.htm, e iniciar sesión, ubicar la opción matricula e iniciar el proceso de matrícula.

c) La matrícula se realizará respetando el orden de ingreso al SUM y en sección única.

d) El estudiante debe descargar el reporte de matrícula y guardarlo digitalmente.

e) El estudiante debe revisar en la página web de la EEG (https://viceacademico.unmsm.edu.pe/) sus horarios, sección y

área académica en la que desarrollará virtualmente sus asignaturas conforme al plan de estudios.

f) La EEG es responsable de la matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula en la EEG.

VI. MATRICULA DE BASES ANTERIORES AL 2020

Procedimiento virtual personal y voluntario del estudiante para matricularse en un periodo semestral, en un mínimo de doce (12) créditos para ser estudiante regular.

6.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual de matrícula.

b. Realizar pre matrícula a través del llenado del formulario que es publicado en la página web de la EEG (https://viceacademico.unmsm.edu.pe/).

c. Declaración jurada, comprometiéndose a realizar su examen médico (Anexo 1).

6.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud virtual en la mesa de partes virtual siguiente: mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe de la EEG de manera digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 6.1. del presente procedimiento.

b) El director académico y el encargado de matrícula de la EEG procesará la matricula respetando el orden de envío y en sección única.

c) El estudiante debe descargar el reporte de matrícula y guardarlo digitalmente.

d) El estudiante debe revisar en la página web de la EEG (https://viceacademico.unmsm.edu.pe/) sus horarios, sección y área académica en la que desarrollará virtualmente sus asignaturas conforme al plan de estudios.

e) La EEG es responsable de la matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula en la EEG.

VII. MATRÍCULA CONDICIONADA

Es el procedimiento virtual que corresponde a los estudiantes que tienen una o más asignaturas con dos (2) o más veces de desaprobación en una misma materia y requiere la asignación de tutor mediante resolución directoral.

7.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual para la matrícula y asignación de tutor.

b. Declaración jurada sobre el examen médico, según anexo uno (1).

c. Declaración jurada de cumplir con el programa de acompañamiento a estudiantes observados, según el anexo dos (2).

d. Declaración jurada de compromiso de pago por asignatura desaprobada conforme al anexo (3) o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haber realizado el pago.

7.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta en la mesa de partes virtual (mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe) de la EEG, su solicitud virtual dirigida al presidente de la EEG, adjuntando los requisitos del punto 7.1 del presente procedimiento en un solo archivo PDF.

b) La solicitud de matrícula que cumpla con lo dispuesto en el programa de **"**Acompañamiento a Estudiantes Observados" aprobado por la resolución rectoral N.º 01072-R-18, y su ampliación de vigencia R.R N.º 07482-R-19 y, cuente con el/los tutor/es y la opinión favorable del director académico, será autorizada mediante resolución directoral que designa al/los tutores/es de la/las asignaturas desaprobadas.

c) La resolución directoral que aprueba la asignación de tutores es enviada vía web al SUM, quien para su atención, requiere un cuadro en Excel enviado desde el correo institucional del presidente de la EEG o director académico, donde figuren los siguientes campos: código del estudiante, apellidos y nombres, escuela profesional, número de resolución directoral, curso autorizado y periodo académico.

d) La EEG es responsable de la matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula en la EEG.

VIII: RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Procedimiento gratuito mediante el cual el estudiante regular que ha efectuado su matrícula, requiere incluir y/o retirar asignaturas, según la oferta educativa virtual y solicita virtualmente al director académico la autorización.

El estudiante que decide retirarse de todas las asignaturas en las que se ha matriculado, debe seguir el procedimiento que señala el numeral X del presente procedimiento.

8.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual de rectificación de matrícula.

b. Copia de reporte de matrícula a rectificar escaneado o fotografiado.

8.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud virtual al presidente de la EEG en la mesa de partes virtual siguiente: (mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe) de la EEG, quien lo envía al director académico.

b) La rectificación de matrícula es autorizada por el director académico y ejecutada por el jefe encargado de matrícula en EEG.

c) La EEG es responsable de la matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula en la EEG.

IX. ANULACIÓN DE INGRESO

Procedimiento virtual mediante el cual un estudiante anula su ingreso a la UNMSM por motivos personales o por que registra dos ingresos a la UNMSM.

9.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual de anulación de ingreso señalando el motivo.
b. Copia escaneada o fotografiada de las dos constancias de ingreso, en caso de ser este el motivo de anulación.

c. Declaración jurada de compromiso de pago por anulación de ingreso conforme al anexo tres (3) o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haber realizado el pago.

9.2 PROCEDIMIENTO

a. El estudiante presenta su solicitud virtual en la mesa de partes virtual siguiente: mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe de la EEG de manera digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 9.1. del presente procedimiento.

b. El presidente de la EEG, previa opinión favorable del director académico, autoriza la solicitud de anulación de ingreso, mediante resolución directoral y lo eleva al Rectorado para su ratificación mediante resolución rectoral.

c) La EEG es responsable de la matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula en la EEG.

X. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Es el procedimiento virtual que corresponde efectuar al estudiante que no desea llevar la/s asignatura/s en las que se ha matriculado.

10.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual fundamentada (explicar motivo).

b. Reporte de la matrícula que desea anular escaneado o fotografiado.

c. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por anulación de matrícula conforme al anexo tres (3) o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haber realizado el pago.

10.2 PROCEDIMIENTO

a. El estudiante presenta su solicitud virtual debidamente fundamentada en la mesa de partes virtual: mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe de la EEG de manera digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 10.1. del presente procedimiento.

b. El presidente de la EEG, previa opinión favorable del director académico, autoriza la solicitud de anulación de matrícula, mediante resolución directoral.

c. La resolución directoral que aprueba la anulación de matrícula es enviada vía web al SUM, quien para su atención, requiere un cuadro de Excel enviado desde el correo institucional del presidente de la EEG o director académico, donde figuren los siguientes campos: código del estudiante, apellidos y nombres, área, número de resolución directoral que aprueba la anulación de matrícula y periodo académico.

d. La EEG es responsable de la anulación de matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula.

XI. RESERVA DE MATRÍCULA

Procedimiento virtual a través del cual el estudiante ejerce el derecho de postergar su matrícula. El periodo de reserva no excederá a los tres años académicos consecutivos o alternados, siendo responsabilidad del estudiante regularizar su situación académica en caso de no matricularse.

11.1 REQUISITOS

a. Solicitud virtual fundamentada (explicar motivo).

b. Declaración jurada de compromiso de pago por reserva de matrícula conforme al anexo tres (3) del presente procedimiento o comprobante de pago escaneado o fotografiado, en caso haber realizado el pago.

11.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud en la mesa de partes virtual siguiente: mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe de la EEG de manera digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 11.1 del presente procedimiento.

b) Previa opinión del director académico, la reserva se autoriza mediante resolución directoral.

c) La resolución directoral que aprueba la reserva de matrícula es enviada vía web al SUM, quien para su atención requiere un cuadro en Excel enviado desde el correo institucional del presidente de la EEG o director académico donde figuren los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional, numero de resolución directoral que aprueba la reserva de matrícula, periodo académico y motivo.

d) La EEG es responsable de la reserva de matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula.

XII. REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Es el procedimiento virtual a través del cual se restablece la condición de "estudiante en actividad" para aquellos estudiantes que no exceden el plazo límite de tres (3) años de haber dejado de estudiar.

12. 1 REQUISITOS:

a. Solicitud virtual fundamentada (explicar motivo).

b. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por derecho de reactualización de matrícula conforme al anexo tres (3) o comprobante de pago escaneado o fotografiado en caso haber realizado el pago.

12.2 PROCEDIMIENTO

a) El estudiante presenta su solicitud en la mesa de partes virtual siguiente: mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe de la EEG en un solo archivo PDF y en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos del punto 12.1. del presente procedimiento.

b) El presidente de la EEG, previa opinión favorable del director académico, autoriza la solicitud mediante resolución directoral.

c) La resolución directoral que aprueba la reactualización de matrícula es enviada vía web al SUM, quien para su atención, requiere un cuadro en Excel enviado desde el correo institucional del presidente de la EEG o director académico donde figuren los siguientes campos: código, apellidos y nombres del estudiante, escuela profesional, número de resolución directoral que aprueba la reactualización de matrícula, periodo académico y motivo.

d) La EEG es responsable de la reactualización de matrícula a través del director académico y el jefe encargado de la matrícula.

XII. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

La matrícula extemporánea virtual es aquella que se realiza fuera de la fecha regular y se establece en el cronograma de actividades académicas.

13.1 REQUISITOS:

a. Solicitud virtual de matrícula.

b. Declaración jurada de examen médico según anexo uno (1).

c. Declaración jurada virtual de compromiso de pago por derecho de anulación de matrícula según anexo tres (3) o comprobante de pago escaneado o fotografiado en caso haber realizado el pago.

13.2 PROCEDIMIENTO

a. El estudiante presenta su solicitud en la mesa de partes virtual (mesadeparteseeg.vrap@unmsm.edu.pe) de la EEG en un solo archivo PDF y en el mismo orden de cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 13.1. del presente procedimiento.

b. El director académico, autoriza la solicitud de matrícula extemporánea, la misma que es ejecutada por el jefe de matrícula de la EEG.

c. En el caso de presentarse una solicitud de matrícula condicionada esta deberá seguir el procedimiento que se establece en el punto 7.2 del numeral VII “Matricula Condicionada” del presente procedimiento.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA

EXAMEN MÉDICO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º

…….domiciliado en …….. estudiante de la EEG del área…….. con código de matrícula N.°……..., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Realizar el examen médico en la Clínica Universitaria, de conformidad con el artículo 185, inciso v) del Estatuto de la UNMSM.
- Presentar la constancia del examen médico a la EEG cuando se normalicen las actividades académicas y administrativas presenciales en la UNMSM.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004 – 2019 – JUS.

Ciudad Universitaria,….. de …… de 2020

…….
Firma

Nombres y apellidos
……
Teléfono:
……

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º

…….domiciliado en …….. estudiante de la EEG del área…… con código de matrícula N.°…….., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Cumplir con el **"Programa de Acompañamiento a Estudiantes Observados"** aprobado con resolución rectoral N.º 01072-R-18 y su ampliación de vigencia mediante resolución rectoral N.º 07482-R-19.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004 – 2019 – JUS.

Ciudad Universitaria,….. de …… de 2020

…….
Firma

Nombres y apellidos
…….
Teléfono:
…….

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA
COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE COMPROBANTE DE PAGO

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º …….domiciliado en …….. estudiante de la EEG del área…….. con código de matrícula N.°…….., correo

electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. Realizar el pago por concepto de …….. conforme el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) o el Tarifario Descentralizado.

2. Entregar una copia escaneada o fotografiada del comprobante de pago a la EEG, el mismo que estará sujeto a fiscalización posterior sobre su autenticidad.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004 – 2019 – JUS.

Ciudad Universitaria, ….. de …… de 2020

…….
Firma

Nombres y apellidos
……
Teléfono:
……

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

DE CUMPLIR LOS REQUISITOS DE INGRESO

(Únicamente para ingresante del centro preuniversitario)

Yo,…….. identificado (a) con DNI N.º ……..domiciliado en ……. Ingresante a la carrera de…… del área…….. con código de matrícula N.°……., correo electrónico ……**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

12.1.1.1 Cumplir con los requisitos de ingreso a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos por el Centro Preuniversitario.

12.1.1.2 Haber presentado los documentos (requisitos) obligatorios para el ingreso a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

La presente declaración jurada la formulo de conformidad con el principio de presunción de veracidad, dispuesta en el punto 1.7 numeral 1 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 004 – 2019 – JUS.

Ciudad Universitaria, ….. de …… de 2020

…….

Firma

Nombres y apellidos

……

Teléfono:

……