

# MATRÍCULA DIGITAL



**Recomendaciones para subir los documentos para la acreditación y la declaración jurada**



Sigue las siguientes recomendaciones para adjuntar los documentos en la plataforma de manera adecuada y así evitar observaciones en el proceso de acreditación.

## 1. Documentos de acreditación:

La plataforma de Matrícula Digital le podrá pedir acreditar información del apoderado y/o postulante en los siguientes casos:

### 1.1. Identificación

- Identidad de los apoderados
- Identidad de los menores postulantes
- Patria potestad o tutela del menor
- Parentesco entre apoderados y menores postulantes

### 1.2. Criterios de priorización

- Parentesco entre postulante y hermano/a para postular con el criterio de priorización de hermano/a.
- Condición de necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad del postulante para postular con el criterio de priorización de NEE.

La plataforma le indicará a cada apoderado qué documentos específicos debe acreditar, según sea su caso.

## 2. Consideraciones sobre la calidad de los documentos adjuntos:

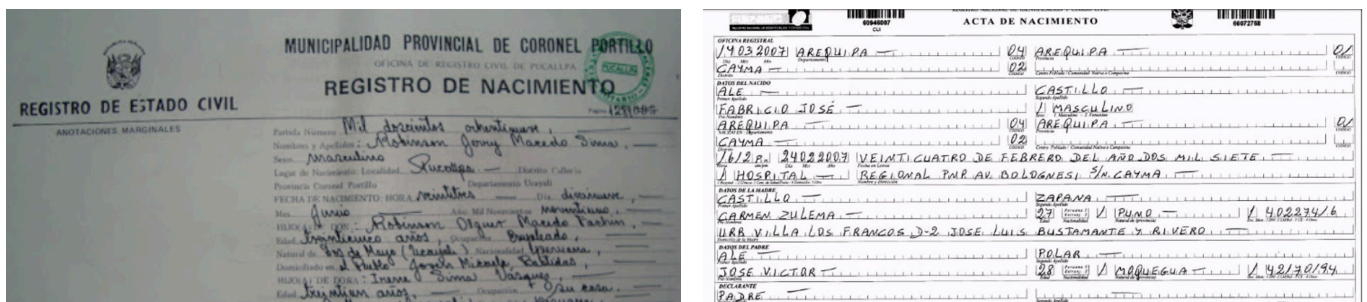
La documentación cargada deberá estar lo más legible posible, evitando lo siguiente:

- Caracteres atípicos en el documento adjunto.
- Caracteres que no coincidan con el resto del documento, en caso de que se haya colgado la documentación en la plataforma.
- Fechas inconsistentes (por ejemplo, fechas de nacimiento que no coincidan con las edades).
- Manchas que no permiten la visualización de la información.
- Baja calidad de la imagen que no permite la visualización de la información.
- Subir documentos en un formato poco usual (se recomienda pdf, word o jpg).
- Evitar subir documentos con un peso mayor a 3 MB para que la plataforma lo acepte sin problema.

Deberá evitar que los documentos que adjunte tengan manchas o baja resolución que no permitan ver los datos, tal como se muestra a continuación:



Deberán subir documentos nítidos y legibles:



Las declaraciones juradas también deberán ser nítidas y la letra deberá ser legible, como se muestra a continuación:

PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento Vicepresidencia de Construcción y Saneamiento Dirección General de Asuntos Ambientales

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

FORMATO N° 01  
DECLARACIÓN JURADA

Que, el Prestador del Servicio de Saneamiento TASS-HUARICOLCA, identificado con RUC N° 20120273132, domiciliado en Ica-LIMA, distrito HUARI, provincia TARMA, departamento ICA, quien actúa a través de su representante legal, señor(a) CAROLINO JUAN OSORIO MARCOS identificado(a) con DNI (PAS o CE) N° O 40546452, de acuerdo a las facultades que corren en (indicar partida electrónica y asiento correspondiente / acuerdo, acta o resolución que designa al representante), por medio de la presente declara tener pleno conocimiento de toda la información consignada en la Ficha de inscripción, la cual ha sido revisada por el señor(a) BENÉ JUAN GONZALES HUAMAN identificado con DNI N° 7211237, de profesión I.C. QUÍMICO y con Colegiatura N° 03354

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: CAROLINO JUAN OSORIO MARCOS  
Cargo: PRESIDENTE DE LA TASS-HUARICOLCA

### 3. Los pasos para adjuntar la Declaración jurada son los siguientes:

- Primero, debe descargar e imprimir el formato de la [Declaración jurada](#) desde la plataforma [www.matriculadigital.pe](http://www.matriculadigital.pe).
- Segundo, una vez que ya lo tenga impreso, debe llenar el documento, firmarlo y ponerle su huella digital. Verifique que todo esté lleno.
- Tercero, cuando ya esté el documento con todos sus datos, recién podrá tomarle una foto o escanear el documento para adjuntarlo en la plataforma, tomando en cuenta las consideraciones sobre la calidad de los documentos que se detallan en el punto 2.