



## PROCEDIMIENTOS PARA EL ENVÍO MASIVO DE CONTRATOS NACIONALES POR SUCURSAL DEL EMPLEADOR

### **SOLO PARA ENVÍOS MAYORES A 50 CONTRATOS**

1. Descargar el archivo **contratos.xls** el cual tiene 10 hojas:

- I) Trabajadores,
- II) Contratos,
- III) Resumen Tablas,
- IV) T1 Tipo Documento,
- V) T2 Regimenes laborales,
- VI) T3 Modalidades,
- VII) T4 Sub Modalidades,
- VIII) T5 Grupo de Ocupaciones,
- IX) T6 Tipo Monedas,
- X) T7 Tipo Remuneración Variable.

2. Ingresar a la hoja **Trabajadores** e ingresar los datos correspondientes; tomar en cuenta el código de tipo de documento de acuerdo a la tabla T1 Tipo Documento.
3. Ingresar a la hoja **Contratos** e ingresar los datos correspondientes, tomando en cuenta los datos de las tablas de T2 a T7.
4. Escanear los contratos en formato PDF y renombrar de acuerdo al siguiente formato:

RUC-DNI-FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Ejemplo:

RUC = 20112344706  
DNI = 04080559  
Fecha = 08082008

**20112344706-04080559-08082008.pdf**

5. Escanear el requisito en formato PDF para los regimenes laborales **exportación no tradicional, intermediación laboral y actividad agraria**.
6. Renombrar el requisito de acuerdo al siguiente formato:

RUC-DNI-FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO-0

Ejemplo:

RUC = 20112344706  
DNI = 04080559  
Fecha = 08082008

**Dígito Terminal 0**

20112344706-04080559-08082008-**0**.pdf

7. Grabar en uno ó mas CD-ROMs los siguientes archivos:

- ✓ Contratos.xls.
- ✓ Contratos escaneados en formato PDF.
- ✓ Requisito en formato PDF.

Anotar en la carátula de cada CD el RUC de la empresa y fecha de presentación

8. Presentar al MTPE el(los) CD-ROM (s) por sucursal del empleador en la Av. Arenales 1302-Jesús María o en Av. Del Aire 485-San Borja.