

T-REGISTRO

Registro de Empleadores, Trabajadores, Pensionistas,
Prestadores de Servicios, Personal en Formación Laboral y de
Terceros

Manual de Usuario PVS T-REGISTRO Validador de Archivos de Importación (Carga masiva al T-REGISTRO)



PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo



Actualizado al 24.05.2012

Contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo	4
3. Tipo de validaciones que realiza el PVS T-REGISTRO	4
4. Términos utilizados	4
5. Instalación de la aplicación	4
5.1. Requisitos del sistema:	4
5.2. Pasos para la instalación:	4
6. Uso de la aplicación	5
7. Procedimiento para la elaboración de los archivos de importación	7
7.1. Denominación de los archivos	7
7.2. Validación de archivos y carga masiva al T-REGISTRO	8
7.3. Validaciones de los archivos de importación	8
7.3.1. De estructura de datos de cada archivo	8
7.3.2. De formato por Estructura	9
7.3.3. No exista duplicidad de registros en los archivos	15
7.3.4. Específicas a la Estructura 4 "Datos personales"	15
7.3.5. Específicas a la Estructura 5 "Datos del trabajador"	16
7.3.6. Específicas a la Estructura 6 "Datos del pensionista"	17
7.3.7. Específicas a la Estructura 9 "Datos del Personal en Formación"	18
7.3.8. Específicas a la Estructura 10 "Datos del personal de terceros"	18
7.3.9. Específicas a la Estructura 11 "Períodos"	18
7.3.10. Número máximo de registros en las Estructuras 17 y 23	27
7.3.11. Cruzadas entre archivos de importación	27
7.3.12. Adicionales	28
8. Revisión de errores reportados por el PVS T-REGISTRO	29
9. Problemas comunes en el uso del PVS T-REGISTRO	30
10. Mensajes de Error:	32
10.1. Generales	32
10.2. Aplicables a la categoría TRABAJADOR:	35
10.3. Aplicables a la categoría PENSIONISTA:	40
10.4. Aplicables a la categoría PERSONAL EN FORMACIÓN LABORAL	41
10.5. Aplicables a la categoría PERSONAL DE TERCEROS	41

1. Introducción

El Programa Validador de SUNAT del T-REGISTRO, en adelante **PVS T-REGISTRO**, es una herramienta informática dirigida a los Empleadores que optarán por la importación de información al T-REGISTRO, ya sea para los casos de alta, baja de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación laboral y/o personal de terceros, así como para la modificación de sus datos.

Esta herramienta le permitirá al Empleador validar sus archivos de importación antes de su envío a la SUNAT. Las estructuras del T-REGISTRO aprobadas en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.º 121-2011-TR que se validarán a través de este programa son las siguientes:

ESTRUCTURA	N.º
Datos personales del trabajador, pensionista, personal en formación – modal format laboral y personal de terceros.	04
Datos del trabajador.	05
Datos del pensionista.	06
Datos del personal en formación - modalidad formativa laboral y otros.	09
Datos del personal de terceros.	10
Períodos.	11
Datos de los establecimientos donde labora el trabajador.	17
Lugar de formación de Personal en formación modal. format laboral y de destaque del Personal de Terceros	23

A continuación se describen los tipos de validaciones que realiza el aplicativo **PVS T-REGISTRO**:

- Que los archivos contengan los campos máximos previstos para cada estructura.
- Que el tipo de campo y la longitud máxima de cada uno de los campos, correspondan a los aprobados en las estructuras del Anexo 3 de la RM N.º 121-2011-TR.
- Que los valores de los campos, correspondan a alguno de los valores aprobados en las Tablas Paramétricas del Anexo 2 de la R.M. N.º 121-2011-TR.
- Que los valores de los campos se encuentren habilitados para su uso, según el Sector al que corresponda al Empleador (Privado, Público y Otras Entidades).
- Que se registren los campos obligatorios, según lo previsto en cada una de las estructuras.

Cabe señalar que si bien el resultado de la validación de los archivos en el PVS T-REGISTRO puede ser satisfactorio, adicionalmente en el Servidor de SUNAT se realizarán otro tipo de validaciones a la información importada, que podrían originar observaciones a algunos registros.

En este documento, se detallan los pasos que deberá seguir el Empleador para elaborar sus archivos de importación, efectuar la validación, así como corregir los posibles errores que se puedan detectar en el proceso de importación.

2. Objetivo

Validar los archivos de importación de la información de los Prestadores de servicios antes de ser cargados al Registro de Información Laboral - T-REGISTRO, ya sea para el alta y baja de Prestadores, así como para la modificación de sus datos.

3. Tipo de validaciones que realiza el PVS T-REGISTRO

Esta versión del **PVS T-REGISTRO**, le permitirá realizar las siguientes validaciones:

1. De estructura y formato de los archivos de importación de datos.
2. Del uso correcto de las tablas paramétricas del Anexo 2.
3. Del uso de los diferentes conceptos por tipo de Prestador.
4. Validaciones en la integridad de los datos, según correspondan al alta, modificación y/o baja de la información de los Prestadores de servicios.

4. Términos utilizados

- **Prestador:** Comprende a los trabajadores, pensionistas, personal en formación - modalidad formativa laboral y otros, y personal de terceros.
- **Tablas:** Comprende a las tablas paramétricas aprobadas en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N.º 121-2011-TR y normas modificatorias.
- **Estructuras:** Comprende a las estructuras de datos de los archivos de importación aprobadas en el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N.º 121-2011-TR.
Los Anexos 2 y 3 se encuentran publicados en la Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo "<http://www.mintra.gob.pe>" en la sección: "**Solo para empresas**" → "**Planillas electrónicas**" → "**R.M. 121-2011-TR**" y en SUNAT Virtual "<http://www.sunat.gob.pe>" en el Modulo Planilla Electrónica.
- **CIR:** Comprobante de información registrada que genera el T-REGISTRO.

5. Instalación de la aplicación

5.1. Requisitos del sistema:

Para utilizar el **PVS T-REGISTRO** con un rendimiento satisfactorio, es preciso disponer de las siguientes configuraciones de hardware y software en su equipo.

- Un procesador de 2 GHz o más que ejecute Windows XP o superior.
- 1 GB de memoria de acceso aleatorio (RAM) o superior.
- 100 MB de espacio libre en el disco duro o superior.
- Un monitor a color.
- Adobe Air Runtime 2.0 o una versión más reciente.

5.2. Pasos para la instalación:

Para instalar el **PVS T-REGISTRO**, debe seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la Página Web de SUNAT "<http://www.sunat.gob.pe>" a la sección: "**Orientación Tributaria**" → "**Planilla Electrónica**" → "**T-REGISTRO**" y buscar la opción de descarga del **PVS T-REGISTRO**.
- Ejecutar el archivo **PVSTRegistro_1.6.exe** y seguir los pasos que se indican.

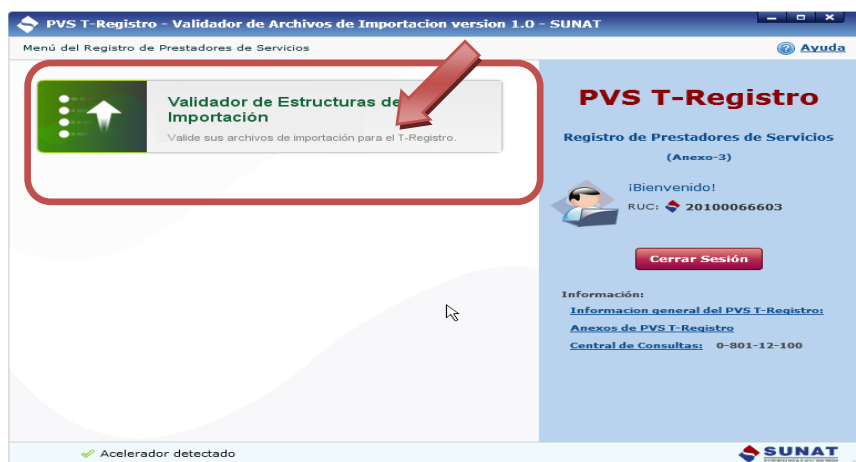
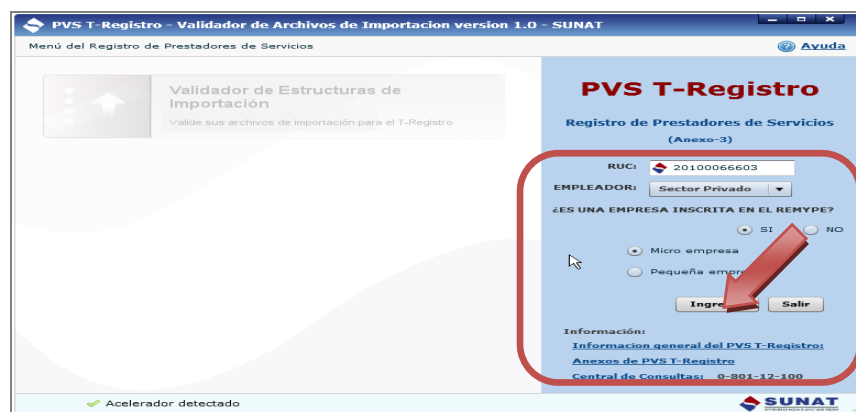
Nota importante: El usuario del **PVS T-REGISTRO** debe contar con permisos de lectura y escritura en la carpeta sobre la cual se ha instalado la aplicación.

6. Uso de la aplicación

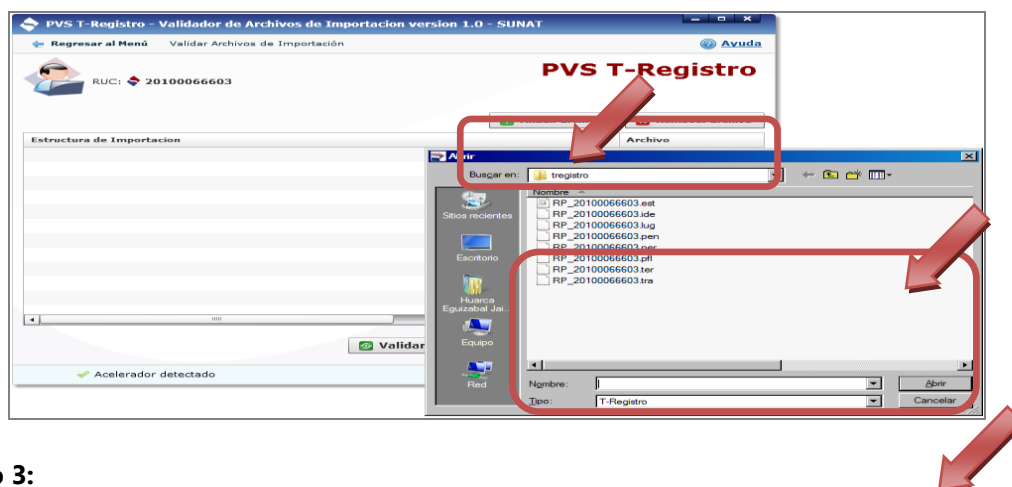
- **Paso 1:**
Generar los archivos planos considerando los valores de las Tablas del Anexo 2, las Estructuras del Anexo 3 y las indicaciones señaladas en el presente Manual.
- **Paso 2:**
Ingresar al **PVS T-REGISTRO** y efectuar la carga de los archivos planos generados (según el paso 1), y de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - a. Inicie el **PVS T-REGISTRO**.



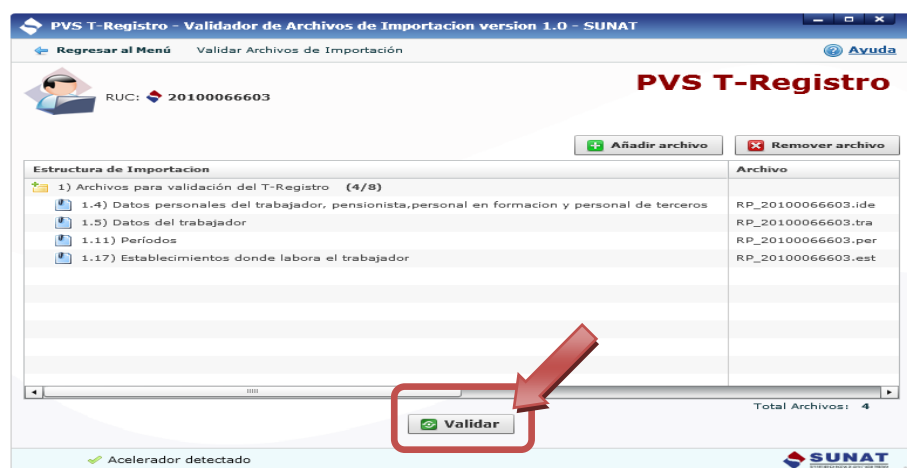
- b. Ingrese el número de RUC del Empleador.
- c. Seleccione el tipo de Empleador: Privado, Público u Otras entidades.
- d. Responda (en caso el aplicativo lo solicite) a la pregunta **¿Es una empresa inscrita en el REMYPE?** En caso responda "**Si**" indique adicionalmente si la empresa está inscrita como "**Micro empresa**" o "**Pequeña empresa**".
- e. Pulse el botón "**Ingresar**" y luego seleccione la opción "**Validador de Estructuras de Importación**"



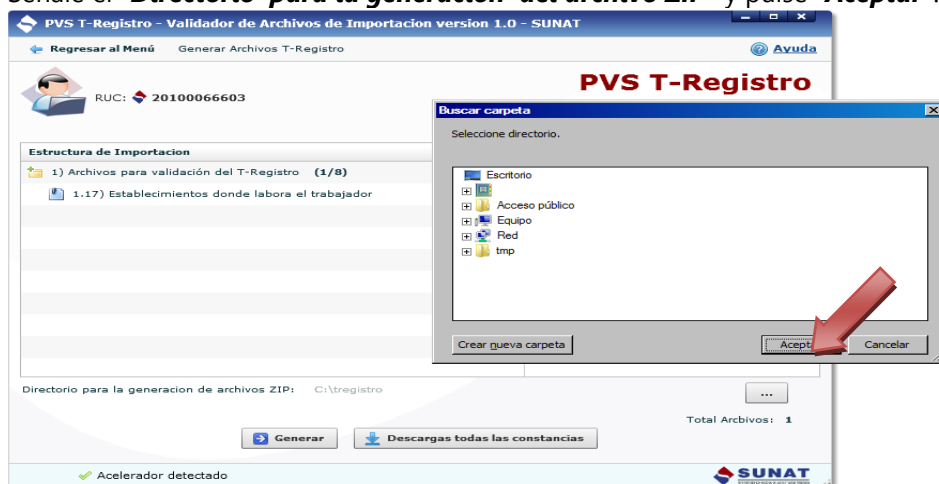
- f. Pulse el botón "**Añadir archivo**", luego seleccione los archivos a cargar y presione el botón "**Abrir**".



- **Paso 3:**
Efectuar la validación y generación del (los) archivo (s) de importación del T-REGISTRO que fueron cargados de acuerdo a lo indicado en el paso 2.
a) Para iniciar el proceso de validación pulse el botón "**Validar**".



- b) Señale el "**Directorio para la generación del archivo ZIP**" y pulse "**Aceptar**".



- c) Para concluir la validación y obtener el resultado, pulse el botón "**Generar**".



7. Procedimiento para la elaboración de los archivos de importación

7.1. Denominación de los archivos

Los archivos a importar serán elaborados considerando la siguiente denominación:

ESTRUCTURA		DENOMINACIÓN
E04	Datos personales y domiciliarios	RP_#####.ide
E05	Datos personales del trabajador, pensionista, personal en formación - modalidad formativa laboral y otros y personal de terceros	RP_#####.tra
E06	Datos del pensionista	RP_#####.pen
E09	Datos de modalidad laboral y otros	RP_#####.pfl
E10	Datos del personal de terceros.	RP_#####.ter
E11	Períodos.	RP_#####.per
E17	Datos de los establecimientos donde labora el trabajador	RP_#####.est
E23	Lugar de formación de Personal en formación - modalidad formativa laboral y otros y de destaque del Personal de Terceros	RP_#####.lug

Donde:

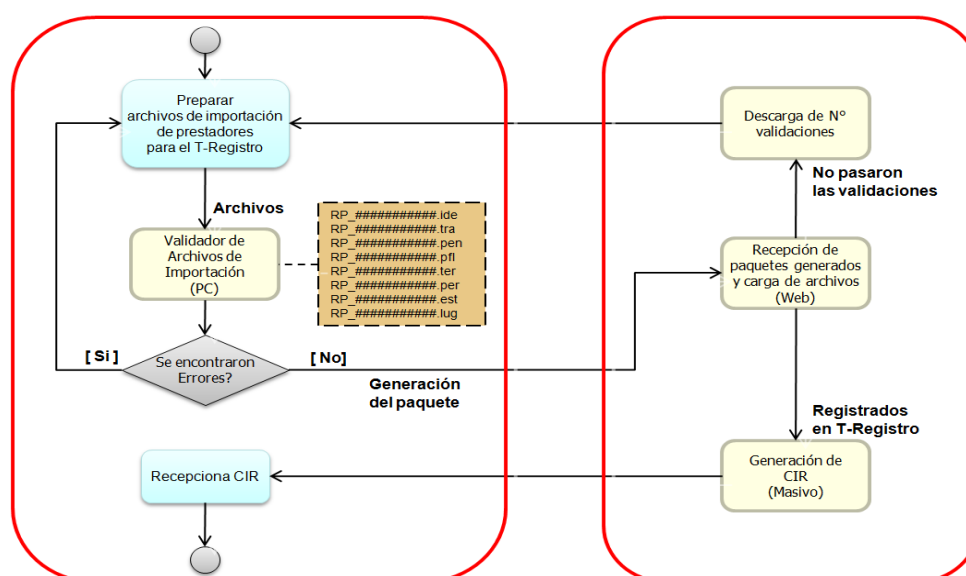
#####: Es el número de RUC del Empleador.

En adelante las estructuras se denominarán siguiendo el siguiente ejemplo "**RP_RUC.ide**".

7.2. Validación de archivos y carga masiva al T-REGISTRO

A continuación, se detalla el procedimiento que debe considerar el Empleador para realizar las validaciones, la generación de los archivos y el pedido de carga masiva al T-REGISTRO:

- El empleador prepara los archivos de acuerdo a las estructuras establecidas en el Anexo 3 y los parámetros del Anexo 2.
- Valida en su PC los archivos de importación utilizando el aplicativo **PVS T-REGISTRO**.
- Verifica y corrige los errores detectados en el proceso de validación, los que son generados por el **PVS T-REGISTRO**. De no detectarse errores, el **PVS T-REGISTRO** generará unos archivos comprimidos (*.zip).
- Ingresa a **SUNAT Operaciones en Línea - SOL**¹ a la opción "**Mi RUC y Otros Registros**" → "**T-Registro**" → "**Registro de Trabaj. Pension, Pers. en formación y Pers. de Terceros**" → "**Carga Masiva**", y carga los archivos generados por el **PVS T-REGISTRO** (*.zip). Por cada carga realizada al T-REGISTRO, se asigna un ticket de pedido de procesamiento.
- La SUNAT procesa los pedidos de procesamiento.
- El Empleador podrá consultar el estado de su solicitud con el número de ticket asignado.
- Se generan los CIR's de los Prestadores cargados exitosamente al T-REGISTRO. Así mismo, el aplicativo generará un reporte de los Prestadores que no fueron cargados, al detectarse inconsistencias en el Servidor SUNAT.
- El Empleador podrá verificar la información cargada al T-REGISTRO ingresando a la opción "**Mi RUC y Otros Registros**" → "**T-Registro**" → "**Registro de Trabaj. Pension, Pers. en formación y Pers. de Terceros**" → "**Registro individual**".



7.3. Validaciones de los archivos de importación

7.3.1. De estructura de datos de cada archivo

- Cada campo de los archivos deberá estar separado por un palote "|". Asimismo, debe contener un palote al final de cada línea.

¹ Sistema informático disponible en Internet, que permite realizar operaciones en forma telemática entre el usuario y la SUNAT.

6	Apellido materno	Texto	40	Valores: mínimo un apellido (paterno o materno) y un nombre.	EPE1.5
7	Nombres	Texto	40		EPE1.6
8	Sexo	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: 1: masculino y 2: femenino.	EPE1.8
9	Nacionalidad	Texto	4	Dato obligatorio solo para los tipos de documento 04 y 07. Valores: Ver tabla 4 del Anexo 2.	EPE1.16
10	Teléfono - Código Larga Distancia Nacional (CLDN)	Texto	3	Dato opcional. Si registra número debe registrar CLDN. Valores: Los previstos en la Tabla 29.	EPE1.17
11	Teléfono - Número	Texto	9	Dato obligatorio solo si registró CLDN.	EPE1.18
12	Correo electrónico	Texto	50	Dato opcional. Formato: Correo electrónico (Debe contener "@").	EPE1.19
13	Dirección 1 - Tipo de Vía	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 5.	EDR1.11
14	Dirección 1 - Nombre de Vía	Texto	20		EDR1.12
15	Dirección 1 - Número de Vía	Texto	4		EDR1.13
16	Dirección 1 - Departamento	Texto	4		EDR1.14
17	Dirección 1 - Interior	Texto	4		EDR1.15
18	Dirección 1 - Manzana	Texto	4		EDR1.16
19	Dirección 1 - Lote	Texto	4		EDR1.17
20	Dirección 1 - Kilometro	Texto	4		EDR1.18
21	Dirección 1 - Block	Texto	4		EDR1.19
22	Dirección 1 - Etapa	Texto	4		EDR1.20
23	Dirección 1 - Tipo de Zona	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 6.	EDR1.21
24	Dirección 1 - Nombre de Zona	Texto	20		EDR1.22
25	Dirección 1 - Referencia	Texto	40		EDR1.23
26	Dirección 1 - UBIGEO	Texto	6	Valores: Los previstos en la Tabla 28.	EDR1.24
27	Dirección 2 - Tipo de Vía	Texto	2	Valores opcionales. Se aplica la misma validación que para los datos de la Dirección 1.	EDR1.11
28	Dirección 2 - Nombre de Vía	Texto	20		EDR1.12
29	Dirección 2 - Número de Vía	Texto	4		EDR1.13
30	Dirección 2 - Departamento	Texto	4		EDR1.14
31	Dirección 2 - Interior	Texto	4		EDR1.15
32	Dirección 2 - Manzana	Texto	4		EDR1.16
33	Dirección 2 - Lote	Texto	4		EDR1.17
34	Dirección 2 - Kilometro	Texto	4		EDR1.18
35	Dirección 2 - Block	Texto	4		EDR1.19
36	Dirección 2 - Etapa	Texto	4		EDR1.20
37	Dirección 2 - Tipo de Zona	Texto	2		EDR1.21
38	Dirección 2 - Nombre de Zona	Texto	20		EDR1.22
39	Dirección 2 - Referencia	Texto	40		EDR1.23
40	Dirección 2 - UBIGEO	Texto	6		EDR1.24
41	Indicador Centro Asistencial EsSalud (solo asegurados al EsSalud)	Texto	1	Se registra cuando el Trabajador o Pensionista registre 2 direcciones. La dirección que seleccione será tomada por el EsSalud para la asignación a un Centro Asistencial. Indicará "1" para señalar la dirección 1 como indicador de Centro Asistencial y "2" para la dirección 2.	EDR1.25

ESTRUCTURA 5					
Datos del TRABAJADOR					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Observaciones	Código de Error
1	TD del trabajador	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE.	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del trabajador	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos.	EPE1.2

				- CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones.	
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Régimen Laboral	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 33.	ETR3.1
5	Nivel educativo	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 9.	ETR5.1
6	Ocupación	Texto	6	Valores: - Tabla 10, para el tipo de Empleador del Sector Público y Otras Entidades. - Tabla 30, para el tipo de Empleador del Sector Privado.	ETR6.1
7	Discapacidad	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR12.1
8	CUSPP	Texto	12	Dato opcional. Solo si el régimen pensionario es del tipo 21, 22, 23 y 24 es dato obligatorio. Formato: Longitud de 12 posiciones y alfanumérico.	ETR16.21 ó ETR16.22
9	SCTR Pensión	Texto	1	Dato opcional. Valores: - 1: ONP. - 2: Compañía Privada.	ETR17.5
10	Tipo de contrato de trabajo/condición laboral	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 12.	ETR7.1
11	Sujeto a régimen alternativo, acumulativo o atípico de jornada de trabajo y descanso.	Texto	1	Dato opcional. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
12	Sujeto a jornada de trabajo máxima	Texto	1	Dato opcional. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
13	Sujeto a horario nocturno	Texto	1	Dato opcional Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR14.3
14	Es sindicalizado	Texto	1	Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR13.1
15	Periodicidad de la remuneración o ingreso	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 13.	ETR9.1
16	Monto de la remuneración básica inicial de los trabajadores sujetos al régimen del D. Leg. 728	Número	7,2	Dato opcional. Valores: Mayores o iguales a cero (0) o vacío. Es aplicable a los trabajadores que inicien vínculo a partir de 01.08.2011 y cuyo régimen laboral corresponda a la actividad privada.	ETR10.1
17	Situación	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 0: Baja. - 1: Activo. - 2: Sin vínculo laboral con conceptos pendientes por liquidar.	ETR22.1
18	Rentas de 5ta categoría exoneradas (inciso e) del Art. 19 de la Ley del Impuesto a la Renta)	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: - 1: Si. - 0: No.	ETR19.1
19	Situación especial del trabajador	Texto	1	Valores: - 1: Trabajador de dirección. - 2: Trabajador de confianza. - 0: Ninguna.	ETR21.1
20	Tipo de pago	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 16.	ETR8.1
21	Categoría ocupacional del trabajador	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 24.	ETR4.1
22	Convenio para evitar la doble tributación	Texto	1	Valores: Los previstos en la Tabla 25.	ETR20.1
23	Nro. de RUC	Texto	11	Solo para los CAS (tipo de trabajador = 67). Formato: RUC con prefijo 10, 15 ó 17.	ETR18.2

ESTRUCTURA 6					
Datos del PENSIONISTA					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. máxima	Validaciones	Código Error
1	TD del pensionista	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE.	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del pensionista	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PARTIDA DE NACIMIENTO: Hasta 15 posiciones.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Tipo de pensionista	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Solo los tipos 24 y 26 de la Tabla 8.	EPN2.1
5	Régimen pensionario	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 11, excepto el tipo 99.	EPN3.1
6	CUSPP	Texto	12	Dato opcional. Solo si el régimen pensionario es tipo 21, 22, 23 y 24. Formato: Longitud de 12 posiciones y alfanumérico	EPN3.7
7	Tipo de pago	Texto	1	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 16.	EPN4.1

ESTRUCTURA 9					
Datos del PERSONAL EN FORMACIÓN - modalidad formativa laboral y otros					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Observaciones	Código de Error
1	TD del personal en formación.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 11: PARTIDA DE NACIMIENTO.	EPE1.1
2	Nro. de documento del personal en formación.	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PARTIDA DE NACIMIENTO: Hasta 15 posiciones. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio para TD: 07-PASAPORTE. Valores: Los previstos en la Tabla 26.	EPE1.7
4	Tipo de modalidad formativa laboral	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: Los previstos en la Tabla 18.	EPF1.1
5	Seguro Médico	Texto	1	Valores: - 1: ESSALUD. - 2: Seguro Privado.	EPF2.1
6	Nivel educativo	Texto	2	Valores: Los previstos en la Tabla 9.	EPF3.1
7	Ocupación	Texto	6	Valores: Los previstos en la Tabla 10.	EPF4.1
8	Madre con responsabilidad Familiar	Texto	1	Valores: - 1: Sí. - 0: No Se ingresa solo para personal en formación de sexo femenino.	EPF6.1
9	Discapacidad	Texto	1	Valores: - 1: Sí. - 0: No.	EPF7.1
10	Tipo de Centro de Formación Profesional	Texto	1	Valores: - 1: Centro Educativo. - 2: Universidad. - 3: Instituto. - 4: Otros.	EPF5.1
11	Sujeto a trabajo en horario nocturno	Texto	1	Valores: - 1: Sí. - 0: No.	EPF8.1

ESTRUCTURA 10					
Datos del PERSONAL DE TERCEROS					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Validaciones	Código de Error
1	TD del personal de terceros.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE.	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del personal de terceros	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	RUC del Empleador que me destaca/desplaza personal	Texto	11	Dato obligatorio. Formato: RUC. En el Servidor SUNAT se validará que este Empleador haya sido habilitado en "Empleadores que me destacan o desplazan personal"/Registro del Empleador.	ETE1.1
5	SCTR Pensión	Texto	1	Valores: - 1: ONP. - 2: Seguro Privado.	ETE5.1

ESTRUCTURA 11					
Datos de periodos					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Validaciones	Código de Error
1	TD	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 11: PARTIDA DE NACIMIENTO.	EPE1.1
2	Nro. de documento .	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PARTIDA DE NACIMIENTO: Hasta 15 posiciones. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones.	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Categoría	Texto	1	Dato obligatorio (categoría) Valores: - 1: Trabajador. - 2: Pensionista. - 4: Personal de Terceros. - 5: Personal en Formación-modalidad formativa laboral.	EPR1.17
5	Tipo de registro	Texto	1	Dato obligatorio (tipo de registro) Valores: - 1: Periodo: laboral (trabajador), de pensionista, de formación (Personal en Formación) y de destaque/desplace (Personal de Terceros). - 2: Tipo de trabajador. - 3: Régimen de Aseguramiento de Salud. - 4: Régimen pensionario. - 5: SCTR Salud.	EPR1.18
6	Fecha de inicio o reinicio	Fecha	-	Formato: dd/mm/aaaa.	EPR1.19
7	Fecha de fin	Fecha	-	Formato: dd/mm/aaaa.	EPR1.19
8	Indicador del tipo de registro a dar de alta o baja.	Texto	2	Valores: - Motivo de fin de periodo: Ver Tabla 17. - Tipo de trabajador: Ver Tabla 8. - Régimen de Aseg. De Salud: Ver Tabla 32.	EPR1.37

				<ul style="list-style-type: none"> - Régimen Pensionario: Ver Tabla 11. - SCTR Salud: 1 EsSalud y 2: EPS. <p>Validaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la transacción corresponde al alta, solo tiene la fecha de inicio de Periodo (columna 5 = 1) (laboral, pensionario, de formación o de destaque), este campo se deberá enviar en blanco (palotes juntos " "). 	
9	EPS/Servicios Propios	Texto	1	Valores: Ver Tabla 14. Este dato solo será registrado si el régimen de aseguramiento de salud del trabajador corresponde al tipo: <ul style="list-style-type: none"> - 01: EsSalud Regular y EPS/Serv. Propios. - 03: EsSalud Trabajadores Pesqueros y EPS/Serv. Propios. 	ETR15.12

ESTRUCTURA 17					
Establecimientos donde labora el trabajador					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Validaciones	Código de Error
1	TD del trabajador	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: <ul style="list-style-type: none"> - 01: DNI. - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. 	EPE1.1.1
2	Nro. de documento del trabajador	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: <ul style="list-style-type: none"> - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. 	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	RUC propio o de la empresa a la que destaco o desplazo Personal	Texto	11	Dato obligatorio. Formato: RUC. De corresponder al RUC de un tercer empleador, en el Servidor SUNAT se validará que este empleador haya sido habilitado en "Empleadores a quienes destaco o desplazo personal"/Registro del Empleador.	ETR11.2
5	Código de establecimiento	Texto	4	Dato obligatorio. Formato: 4 dígitos	ETR11.2

ESTRUCTURA 23					
Lugar de formación de Personal en Formación - modalidad formativa laboral y otros y de destaque del Personal de Terceros					
Nro.	Descripción	Tipo	Long. Máx.	Observaciones	Código de Error
1	TD del personal en formación o del personal de terceros.	Texto	2	Dato obligatorio. Valores: <ul style="list-style-type: none"> - 01: DNI, - 04: CARNÉ DE EXTRANJERÍA. - 07: PASAPORTE. - 11: PARTIDA DE NACIMIENTO. 	EPE1.1
2	Nro. de documento del personal en formación o del personal de terceros.	Texto	15	Dato obligatorio. Formato: <ul style="list-style-type: none"> - DNI: 08 dígitos. - CARNÉ DE EXTRANJERÍA: Hasta 11 dígitos. - PARTIDA DE NACIMIENTO: Hasta 15 posiciones. - PASAPORTE: Hasta 15 posiciones. 	EPE1.2
3	País emisor del documento	Texto	3	Dato obligatorio solo para el TD 07 Valores: Ver tabla 26 del Anexo 2.	EPE1.7
4	Categoría	Texto	1	Dato obligatorio (categoría) Valores: <ul style="list-style-type: none"> - 5: Personal en Formación, - 4: Personal de Terceros. 	EPR1.20
5	Código de establecimiento (solo propios)	Texto	4	Dato obligatorio. Formato: 4 dígitos	EPR1.21

7.3.3. No exista duplicidad de registros en los archivos

- En las Estructuras 4, 5, 6, 9 y 10 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2(N.º de documento) y 3 (País emisor del documento). De detectarse se generan los siguientes errores, según la Estructura:

Estructura	Código de error
4	EPE1.12
5	EPR1.10
6	EPR1.11
9	EPR1.12
10	EPR1.13

- En la Estructura 11 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2(N.º de documento) y 3 (País emisor del documento), 4(Categoría), 5(Tipo de registro) y 6(Fecha de inicio). De detectarse se genera el error según el concepto que hace referencia la fila.

Tipo de registro (Columna 5)	Descripción del registro/concepto:	Categoría (Columna 4)	Código de Error
1	Período laboral	1: TRAB	ETR1.14
2	Tipo de trabajador	1: TRAB	ETR2.19
3	Régimen de Asegur. de Salud	1: TRAB	ETR15.28
4	Régimen pensionario	1: TRAB	ETR16.23
5	Cobertura de Salud SCTR	1: TRAB	ETR17.18
1	Período pensionario	2: PENS	EPN1.10
1	Período de destaque / desplace	4 PERS TERC	ETE3.10
5	Cobertura de Salud SCTR	4:PERS TERC	ETE4.14
1	Período de formación	5: PERS FORM	EPF10.12

Es decir; en un mismo archivo no pueden existir 2 registros del mismo Prestador con 2 fechas de inicio del período laboral abiertas

- En las Estructuras 17 y 23 no se debe consignar más de un registro con los mismos valores en las columnas 1 (TD), 2(N.º de documento) y 3 (País emisor del documento), 4 (RUC propio o del empleador) y 5. (Cod. De establecimiento), se validará que se asigne a un Prestador más de una vez al mismo establecimiento. De detectarse se generan los siguientes errores:
 - a. Estructura 17. Código de error **"ETR11.4"**.
 - b. Estructura 23. Si el valor de la columna 4 **"Categoría"** es "4": PERS TERC, el código de error será **"ETE2.3"**.
 - c. Estructura 23. Si el valor de la columna 4 **"Categoría"** es "5": PERS EN FORM el código de error será **EPF9.3"**.

El PVS T-Registro valida que no venga la misma información en 2 filas o registros.

Ejemplo de errores:

De la Estructura 5- E5. Datos duplicados

```
01|06715899|604|15|15|999001|0|0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0| |
01|06715899|604|15|15|999001|0|0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0| |
```

7.3.4. Específicas a la Estructura 4 "Datos personales"

Para la Estructura 4: "Datos personales" se validará:

- Para Prestadores mayores de edad e identificados con DNI, la **Dirección 1** **corresponderá a la registrada en RENIEC**. Para los menores de edad identificados con DNI transitoriamente corresponderá a la declarada por el Empleador hasta que la SUNAT disponga de dicha información.

validaciones
javascript

- De registrarse una dirección debe existir por lo menos un conjunto de datos completos referidos a la dirección: Dirección 1 o Dirección 2. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.2**.
- Se registre información en el campo Ubigeo. De no existir este dato, se genera el código de error **EDR1.3**.
- Si consignó algún valor en el campo Ubigeo, se validará que la dirección cumpla con las siguientes condiciones:
 - a) Registrar información en el campo Zona o Vía o ambos. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.4**.
 - b) De registrarse tipo de Zona debe consignarse de forma obligatoria el nombre de la Zona y viceversa. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.8**.
 - c) De registrarse tipo de Vía debe consignarse de forma obligatoria el nombre de la Vía y viceversa. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.9**. Asimismo, de registrarse Vía deberá indicar el número de esta y de no existir Nro de Vía se consignará el valor "sn". Si no se registra el Nro de vía se generará el código de error **EDR1.30**.
Por su parte, si se registra como N.º de Vía el valor "sn", obligatoriamente se consignará información en el campo Referencia y de no ingresarse esta información se genera el código de error **EDR1.6**.
 - d) Si no existe información para el número de Vía se validará que exista información como mínimo en uno de los siguientes campos: Kilómetro o Manzana o Block. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.5**.
 - e) Si existe información para el número de Vía, no debe registrar información en Kilómetro. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.7**.
- Para el Indicador de Centro Asistencial:
 - a) Si sólo consigna Dirección 1, el valor del indicador debe tener el valor "1" ó vacío. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.26**.
 - b) Si se remite información en dirección 1 y dirección 2, entonces el valor del indicador puede ser "1" ó "2". De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.27**.
 - c) El indicador de centro asistencial de EsSalud es obligatorio solo para trabajadores cuyo régimen de salud corresponda a los tipos 00, 01, 02, 03 y 04 y para los pensionistas. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **EDR1.28**.

7.3.5. Específicas a la Estructura 5 "Datos del trabajador"

Para la Estructura 5 "Datos del trabajador" se validará:

- Validaciones por tipo de Empleador. Se valida que los valores de los campos: Régimen laboral, Ocupación, Tipo de contrato/condición laboral y Categoría ocupacional, puedan ser seleccionados según su tipo de empleador.

Tipo de Empleador	Campo	Concepto	Valores posibles ES	Código de Error
Sector Privado	4	REGIMEN LABORAL	01, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.3
Sector Privado (Microempresa)			01, 16, 18, 19, 20 y 99 de la Tabla 33.	
Sector Privado (Pequeña empresa)			01, 17, 18, 19, 20 y 99 de la Tabla 33.	

Sector Público			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.2
Otras Entidades			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 33.	ETR3.4
Sector Privado	6	OCUPACIÓN	Los previstos en la Tabla 30.	ETR6.3
Sector Público			Los previstos en la Tabla 10.	ETR6.2
Otras Entidades			Los previstos en la Tabla 10.	ETR6.2
Sector Privado	10	TIPO DE CONTRATO DE TRABAJO/ CONDICIÓN LABORAL	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 21 y 99 de la Tabla 12.	ETR7.5
Sector Privado	21	CATEGORÍA OCUPACIONAL	01, 02, 03 de la Tabla 24.	ETR4.5
Sector Público			11, 12, 13, 14 de la Tabla 24.	ETR4.4

Para los casos señalados en el cuadro anterior, se podrá enviar campos vacíos en la Estructura 5. No obstante, posteriormente se realizarán validaciones adicionales sobre dichos campos.

Ejemplo de errores:

De la estructura E5. Sector privado (con error)

01|06715899|604|15|15|999001|0|0|14|0|0|1|1|1|2|1|1|0|2|01|0||

Siendo el empleador del Sector Privado no puede enviar el Régimen Laboral: Contratación Administrativa de Servicios.

- El campo "**categoría ocupacional**" no se validará si el "**régimen laboral**" corresponde a los tipos: 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14. Para estos casos podría encontrarse el campo vacío, o de haberse registrado información ésta se ignorará.
- Para el campo "**CUSPP**"
 - o Solo debe ser ingresado si el régimen pensionario corresponde a los tipos: 21, 22, 23 y 24. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**ETR16.22**" (el error se marca en la Estructura 5).
 - o La validación solo se realiza si se envía el registro del régimen pensionario en la Estructura 11 (registro que solo tiene fecha de inicio) para el mismo trabajador.

7.3.6. Específicas a la Estructura 6 "Datos del pensionista"

- Para el campo "tipo de pensionista"
 - o El tipo de pensionista 26 se habilita solo para la Caja de Beneficios de Seguridad Social del Pescador (RUC: 20101280561). De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN2.3**".
- Para el campo "régimen pensionario" de los pensionistas.
 - o Los tipos de regímenes pensionarios: 10: Caja de Pensiones Militar, 11: Caja de Pensiones Policial y 13: Reg. Del Serv. Diplom. de la Repúb no pueden ser ingresados por un empleador del Sector Privado. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.2**".
 - o Los tipos de regímenes pensionarios: 21, 22, 23 y 24 (AFP) solo pueden ser ingresados por los empleadores del Sector Privado. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.3**". Estos regímenes solo deben ser utilizados para pensionistas que sean declarados por las AFP y compañías aseguradoras.
 - o Los tipos de regímenes pensionarios 10 y 11 solo pueden ser ingresados por empleadores que pertenecen al Sector Público. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.4**".

- Solo pueden ingresar pensionistas del Sistema Nacional de Pensiones (Tipo 02) la Oficina de Normalización Previsional (RUC: 20254165035). De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.5**".
- Para el tipo de pensionista 26 solo se puede ingresar el régimen pensionario 09. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.6**".
- Para el campo "**CUSPP**"
 - Solo debe ser ingresado si el régimen pensionario corresponde a los tipos: 21, 22, 23 y 24. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPN3.8**" (el error se marca en la Estructura 6). En el caso de los pensionistas del Sistema Privado de Pensiones este dato es opcional.

7.3.7. Específicas a la Estructura 9 "Datos del Personal en Formación"

- Tipo de modalidad formativa laboral
 - a) Para empleadores del Sector Privado, podrá consignarse cualquiera de los tipos de modalidad formativa de la Tabla 18, excepto el tipo 10. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error "**EPF1.2**".
 - b) Para aquellos del Sector Público y Otras Entidades se validará que el tipo de modalidad exista en la Tabla 18. De consignarse un valor no previsto, se genera el código de error "**EPF1.1**".
- Ocupación
Se podrá consignar alguno de los valores de la Tabla 10. De consignar un valor no previsto se genera el código de error "**EPF4.1**".
- Para el tipo de modalidad 10 - Secigra, no se deberán enviar los siguientes datos:
 - a) Ind. de seguro médico. Si se envía valor se genera el error de código "**EPF2.2**".
 - b) Ind. de nivel educativo. Si se envía valor se genera el error de código "**EPF3.2**".
 - c) Ocupación. Si se envía algún valor se genera el error de código "**EPF4.2**".
 - d) Tipo de Centro de formación. Si se envía valor se genera el error "**EPF5.2**".
- ¿Madre con responsabilidad familiar?
 - a) El indicador de ¿Madre con responsabilidad familiar? de la Estructura 9 solo deberá ser enviada si en la Estructura 4 se envió el indicador del Sexo femenino. De no cumplirse con esta validación se generará el código de error "**EPF6.2**".

7.3.8. Específicas a la Estructura 10 "Datos del personal de terceros"

La columna 4 "RUC del Empleador que me destaca/desplaza personal", se valida que el número de RUC del tercer empleador no sea el mismo que el del Empleador que realiza la transacción. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE1.3**".

7.3.9. Específicas a la Estructura 11 "Períodos"

Se deberá tener en cuenta las siguientes validaciones:

7.3.9.1. Validar las fechas ingresadas: fechas de inicio (columna 6) y fecha de fin (columna 7)

FECHA INICIO

Las fechas de inicio no pueden ser mayor en 30 días a la fecha actual (fecha de la PC del declarante). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPR1.56**".

FECHA FIN

Las fechas de fin no pueden ser mayor en 5 días a la fecha actual (fecha de la PC del declarante). De no cumplirse esta validación se genera el código de error "EPR1.57".

- Solo podrán existir un máximo de dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5. Uno de ellos sólo con fecha de fin y el otro sólo con fecha de inicio. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "EPR1.33".
- Para los registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, la fecha del registro que sólo registra fecha de fin debe ser **anterior** a la fecha del registro que registra una nueva fecha de inicio. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "EPR1.34".

HERE

historial Hacer
con JS. a
posterior __OJO

Ejemplo (Tipo de trabajador):

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			
Tipo	N.º Doc.	País Emisor	Categoría	Tipo de Registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Indic tipo de Reg
01	12345678	604	1	2		30.09.2011	19
01	12345678	604	1	2	01.10.2011		20

- Si existen dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, y cuyo valor en la columna 5 es "2", "3", "4" ó "5", entonces la fecha de inicio del segundo registro debe ser un día posterior a la fecha de fin del primer registro. Si no se cumple esta condición, se genera el código de error "EPR1.35". Esta validación se da ya que al existir continuidad laboral no pueden existir días sin "Tipo de Trabajador - TT" o sin "Régimen Pensionario - RP" o sin "Régimen de Aseguramiento de Salud - RS".

alta Trabajador

Ejemplo (RP):

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			
Tipo	N.º Doc.	País Emisor	Categoría	Tipo de Registro	Fecha de inicio	Fecha de fin	Indic Tipo Reg
01	12345678	604	1	4		30.11.2011	22
01	12345678	604	1	4	01.12.2011		23

Esta validación no aplica para el registro de la Cobertura de Salud SCTR.

- Tratándose del campo Período³ (la columna 5 registra el valor "1"), no se podrá enviar información del alta (solo fecha inicio) y de baja (solo fecha fin) a la vez (en un mismo archivo). Si no se cumple esta condición, se genera el código de error "EPR1.32".

7.3.9.2. Validaciones de integridad en los datos de la Estructura

- Para los conceptos que registran periodicidad sólo se podrán presentar los siguientes casos:
 - Caso 01: registros sólo con fecha de inicio.
 - Caso 02: registros sólo con fecha de fin.
 - Caso 03: registros sin fecha de inicio y fin (solo para el informar el IT), dato que es necesario para realizar validaciones de otros conceptos).

Si los registros (fila) presentan fecha de inicio y de fin se consideran como registros con error.

³ laboral, de pensionista, de formación y de destaque.

OJO Historial
Regimen
Pensionario
cambiar a OTRO.

Si va a efectuar altas y bajas de un mismo Prestador al T-REGISTRO deberá de enviar en dos oportunidades distintas los archivos que contienen su información. Es decir, en un mismo archivo no se podrá remitir el alta y la baja de un Prestador.

Para pasar de un RP a otro, envíe el registro actual: datos de identificación, RP actual y la fecha de fin y en otro registro o fila envíe el nuevo RP y la nueva fecha de inicio.

Ejemplo:

De la Estructura 11- E11. Sector público (con error de información)

```
01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 01/09/2009 | 01/09/2000 | 21 | 3 | ← Error (No puede enviar en una misma
fila f. inicio y f. fin)
01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2009 | | 01 | |

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 01/09/2009 | | | |
01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | | 01/12/2009 | 21 | 3 | ←Error
01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2009 | | 01 | |

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 01/09/2009 | | 21 | |
01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 01/09/2000 | | 01 | 3 | ←Error
01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2009 | | 01 | |
```

Consideración:

Para realizar el "alta" (dato nuevo) por algún concepto que registra periodicidad (TT, RP, régimen de aseg. de salud o SCTR Salud) se debe enviar en la siguiente forma:

```
01 | 99999999 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2011 | | 01 | 1 | ←Sin fecha de fin(columna 8)
```

Y para realizar la "baja" (fin de un dato) por algún concepto que registra periodicidad se debe enviar en la siguiente forma:

```
01 | 99999999 | 604 | 1 | 1 | 01/12/2011 | 21 | | ←Sin fecha de inicio (columna 8)
```

- b. Si el último (más reciente) registro del campo "Período" registra solo fecha de inicio (corresponde a un **nuevo Prestador: Alta**), entonces el Empleador deberá enviar información en las siguientes estructuras, según la categoría:
 - i) **Trabajador: Estructuras 4, 5, 11 y 17.** De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"EPR1.28"**.
 - a. En la estructura 11 se deberá enviar información para el TT.
 - b. En la estructura 11 deberá enviar información para el Régimen de Salud, a excepción de los tipos de trabajador 88 y 98, en estos casos no se considerará como error.
 - c. En la estructura 11 debe enviar información para el RP, a excepción de los tipos de trabajador 66, 88 y 98, en estos casos no se considerará como error.
 - ii) **Pensionista:** Estructuras 4, 6 y 11. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"EPR1.29"**.
 - iii) **Personal en formación:** Estructuras 4, 9, 11 y 23. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"EPR1.30"**.
 - iv) **Personal de terceros:** Estructuras 4, 10, 11 y 23. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"EPR1.31"**.
- El error se registrará en la Estructura 11.

Ejemplo:

De la Estructura 11- E11.Categoría Trabajador (Sector Privado)

Para realizar estas validaciones se toma como base los datos correspondientes al período: laboral, pensionario, de destaque o de formación (según corresponda).

Para el alta de un trabajador (registros correctos, la fecha de inicio de la cobertura de salud SCTR puede ser igual o posterior a la fecha de inicio del periodo laboral).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2011 | | | | ← Período laboral (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 01/09/2011 | | 21 | | ← TT (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 01/09/2011 | | 01 | 3 | ← Régimen de aseg. de salud (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2011 | | 02 | | ← RP (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 5 | 05/09/2011 | | 1 | | ← Cobertura de Salud SCTR (opcional).

Cuando Seleccionas
EPS 01,03
Comunmente se Escoje
00 = null Esalud
(exclusivo)

ASK?

Si la fecha de inicio del periodo laboral es anterior al 01/08/2011, la fecha de inicio de los registros de TT, régimen de salud, RP y cobertura de salud SCTR pueden ser posteriores a la fecha de inicio del periodo laboral.

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2009 | | | | ← Período laboral (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 20/12/2010 | | 21 | | ← TT (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 15/01/2011 | | 01 | 3 | ← Régimen de aseg. de salud (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 10/06/2011 | | 02 | | ← RP (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 5 | 15/01/2011 | | 1 | | ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

TB 32 y 14 Ojo

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, falta el TT).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2009 | | | | ← Período laboral (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 01/09/2000 | | 01 | 3 | ← RS (correcto).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2009 | | 02 | | ← RP (correcto).

Fech deben ==

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, las fechas de inicio son distintas a la fecha de inicio del periodo laboral). Esta validación se aplica cuando la fecha de inicio del periodo laboral es igual o posterior al 01/08/2011.

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2011 | | | | ← Período laboral (correcto)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 02/09/2011 | | 21 | | ← TT (error)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 03/09/2011 | | 01 | 3 | ← RS (error)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2011 | | 02 | | ← RP (correcto)

Para declarar la baja de un trabajador (registro correcto)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 15/10/2009 | 01 | | | ← Período laboral (correcto)

Para declarar la baja de un trabajador (registro incorrecto). Si se declara la baja de un Prestador no se debe enviar adicionalmente otro registro relacionado con este Prestador (Solo se debe remitir el de baja).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 15/10/2009 | 01 | | | ← Período laboral (correcto)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 15/10/2009 | 21 | | | ← TT (error)

- c. Si no existen datos relacionados con el campo Período y existen otros registros en la Estructura 11, entonces se trata de la modificación de un concepto, para lo cual se validará que **si existe el registro de un concepto** (TT, RS, RP y cobertura de salud SCTR), **entonces debe existir un registro para la baja y otro para el alta del nuevo valor del concepto**. De no cumplirse esta validación se generarán los códigos de error según:

- Si el valor de la columna 4 es "1" (TR) y la columna 5 es "2" (TT), se genera el código de error **"ETR2.24"**.
- Si el valor de la columna 4 es "1" (TR) y la columna 5 es "3" (Régimen de aseg. de salud), se genera el código de error **"ETR15.32"**.
- Si el valor de la columna 4 es "1" (TR) y la columna 5 es "4" (RP), se genera el código de error **"ETR16.32"**.
- Si el valor de la columna 4 es "4" (PERS. TER) y la columna 5 es "5" (Cobertura de salud SCTR), se genera el código de error **"ETE4.20"**.

Modificación de un Concepto.

Importante:

Asimismo, debe tenerse en cuenta que para el alta y baja* de los conceptos: régimen de salud, RP y cobertura SCTR Salud deberá remitirse el campo TT, esto a fin de validar que el dato nuevo sea consistente con el TT, en cuyo caso en la Estructura 11 el dato de TT vendrá sin fecha de inicio y fin.

(*) Pasa de un RP, salud o cobertura SCTR salud a otro.

Para declarar la baja de cualquiera de los conceptos descritos en esta parte bastará con enviar información en los campos 1, 2, 3 (en caso sea necesario), 4, 5 y 7 (la fecha de baja).

Ejemplo:

De la Estructura 11 - E11.Categoría Trabajador (Sector Privado)

Cambio del TT (registros correctos)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 02/09/2009 | | 19 | | ←TT (alta)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | | 01/09/2009 | 21 | | ←TT (baja)

Cambio del TT (registro incorrecto. No se puede dar de baja al TT y no asignarle un nuevo tipo)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | | 01/09/2009 | 21 | | ←TT (baja)

Cambio del TT (registros incorrectos. La fecha de inicio del nuevo TT debe ser al día siguiente de la fecha de fin del actual TT)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 08/09/2009 | | 19 | | ←TT (alta) (error)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | | 01/09/2009 | 21 | | ←TT (baja)

- d. Para que se efectúen las validaciones cruzadas es requisito se remita la Estructura 11 "Datos de períodos" (archivo RP_RUC.PER).

7.3.9.3. Validaciones entre los valores permitidos de las columnas 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Estructura 11.

- a. Entre los valores de las columnas 4(Categoría), 5(Tipo de registro) y 8(Indicador del tipo de registro).

Columna 4 (Categoría)	Columna 5 (Tipo de registro)	Columna 8 (Indicador del tipo de registro a dar de alta o baja)	Código de Error
1	1	Motivo de baja: Valores: Los permitidos en la Tabla 17. Validaciones: <ul style="list-style-type: none"> - De existir fecha de fin del Período debe registrarse motivo de fin de período, excepto para los tipos de trabajador: 23, 66, 71, 88 y 98, para quienes no se validará este campo. - Los motivos de baja 11, 12 y 13 solo pueden ser utilizados por los Empleadores que corresponde al Sector Público. - Los motivos de baja 10 y 16 no se pueden utilizar para la categoría trabajador. - Solo se enviará este campo cuando exista fecha de fin de Período. De enviarse solo la fecha de inicio de Período se deberá enviar este campo vacío (palotes juntos " "). 	ETR1.9 ETR1.10 ETR1.12 EPR1.37
1	2	TT: Validaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Valores: Los permitidos en la Tabla 8. No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin de este campo. (En un archivo debe enviarse el fin del TT anterior y el inicio del nuevo TT). - Para el Sector Público aplican los Tipos de trabajador: 20, 27, 64, 65, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 98. - Para el Sector Privado aplican los tipos de trabajador: 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 56, 64, 65, 66, 71 y 98. - Los tipos 24 y 26 no aplican a la categoría trabajador. 	ETR2.1 ETR2.2 ETR2.3 ETR2.4

		<ul style="list-style-type: none"> - El TT 66, solo puede ser seleccionado por empleadores cuyo prefijo de RUC sea 20. - El TT 71, solo puede ser ingresado cuando el empleador señaló ser microempresa inscrita en el Remype. - Para Otras Entidades no se podrán declarar los tipos de trabajador 66, 71, 88 y 89. 	ETR2.5
			ETR2.6
			ETR2.25
1	3	RS: Valores: Los permitidos en la Tabla 32. Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.	ETR15.1
1	4	RP: Valores: Los permitidos en la Tabla 11. Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.	ETR16.1
		1. El empleador del Sector Privado solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 09, 21, 22, 23, 24 y 99.	ETR16.27
		2. El empleador del Sector Público solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 03, 10, 11, 13, 21, 22, 23, 24 y 99.	ETR16.33
		3. Los regímenes pensionarios tipo 10 y 11, solo pueden ser seleccionado por empleadores del Sector Público.	ETR16.28
		4. Para la categoría trabajador, no aplica el RP tipo 12.	ETR16.5
1	5	SCTR Salud: Valores: "1" ó "2". Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor cuando exista solo fecha de fin.	ETR17.2
2	1	Motivo de fin de período: Los motivos de baja de la Tabla 17 habilitados para el pensionista son los tipos: 09, 10, 14 y 16. Solo se enviará este campo cuando exista fecha de fin de período, si se envía solo la fecha de inicio de período se deberá enviar este campo vacío (palotes juntos " ").	EPN1.8 EPR1.37
4	1	Se debe enviar este campo vacío (palotes juntos " "). Campo no aplicable a la categoría.	EPR1.37
4	5	SCTR Salud: Valores: "1" ó "2". Regla de validación: No se tomará en cuenta este valor en el caso en que exista solo la fecha de fin.	ETE4.1
5	1	Se debe enviar este campo vacío (palotes juntos " "). Campo no aplicable a la categoría.	EPR1.37
Para otras combinaciones de las columnas 4 y 5			EPR1.14

Ejemplo:

De la Estructura 11 – E11

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | | 01/09/2009 | XX | |

← Valor de Parámetro no definido en la tabla 8 (error)

01 | 00327443 | 604 | 4 | 4 | 02/09/2009 | 01 | 3 |

← Combinación no permitida (error)

- b. Entre los valores de las columnas 4, 5, 6 y 7.

Se validará que por cada registro exista la fecha de inicio o la fecha de fin de manera excluyente.

Categoría (Columna 4)	Tipo de registro (Columna 5)	Fecha de inicio (Columna 6)	Fecha de fin (Columna 7)	Código de Error
1	1	Vacío	Vacío	EPR1.15
1	3	Vacío	Vacío	
1	4	Vacío	Vacío	
1	5	Vacío	Vacío	
2	1	Vacío	Vacío	
4	1	Vacío	Vacío	
4	5	Vacío	Vacío	
5	1	Vacío	Vacío	

Para el caso del registro del TT (columna 4 = 1 y columna 5 = 2) se realizarán las siguientes validaciones:

- Si se realiza el **"alta"** de un trabajador o la **"modificación"** del **"TT"** y el registro (o registros) no tienen alguna de las fechas (inicio y fin) se considera como error y se indicará con código **"EPR1.15"**. De no corresponder a las transacciones señaladas en el párrafo anterior se enviará solo el campo TT sin fecha de inicio ni fecha de fin.
- Solo podría existir un registro para el **"TT"** sin fecha de inicio y fin. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error **"EPR1.50"**.
- Si se envía el **"TT"** sin fecha de inicio y fin, solo se deberá enviar información en los campos 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 8. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error **"EPR1.51"**.

Ejemplo:

De la Estructura 11 - E11									
01	00327443	604	1	1	10		← Debe tener una de las dos fechas (error)		
01	00327999	604	1	2	21		← Debe tener una de las dos fechas (error)		

Categoría (Columna 4)	Tipo de registro (Columna 5)	Fecha de inicio (Columna 6)	Fecha de fin (Columna 7)	Código de Error
1	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	EPR1.15
1	2	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	3	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	4	Fecha de inicio	Fecha de fin	
1	5	Fecha de inicio	Fecha de fin	
2	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	
4	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	
4	5	Fecha de inicio	Fecha de fin	
5	1	Fecha de inicio	Fecha de fin	

Ejemplo:

De la Estructura 11 - E11									
01	00327443	604	1	1	01/01/2011 01/01/2012		10		← Debe tener solo una de las fechas (error)
01	00327999	604	1	2	01/01/2011 01/01/2010		21		← Debe tener solo una de las fechas (error)

- c. Entre los valores de las columnas 4, 5, 8 y 9.

Para los regímenes de aseg. de salud: 01=ESSALUD REGULAR Y EPS/SERV. PROPIOS y 03=ESSALUD TRABAJADORES PESQUEROS Y EPS (SERV.PROPIOS) debe informarse el código de la EPS. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"ETR15.12"**.

Categoría (Columna 4)	Tipo de registro (Columna 5)	Indicador (Columna 8)	EPS/Servicios Propios (Columna 9)	Código de Error
1	3	01 ó 03	Tabla 14 - Anexo 2	ETR15.12 ETR15.13

Ejemplo:

De la Estructura 11 - E11									
01	00327443	604	1	3	01/01/2011		01		X ← Valor incorrecto para la EPS (error)

7.3.9.4. Validar la relación del campo Período con el resto de conceptos que registran periodicidad.

- Para el alta de trabajador. Si la fecha de inicio del **"período laboral"** es igual o posterior al 01.08.2011, la fecha de inicio del **"TT"**, **"Régimen de Salud"**, o **"RP"** debe ser igual a la fecha de inicio del **período laboral"**.

- **Alta:** Si la fecha de inicio del "**período laboral**" es anterior al 01.08.2011, la fecha de inicio del "**TT**", "**Régimen de Salud**", o "**RP**" puede ser igual o posterior a la fecha de inicio del "**período laboral**". Asimismo, se validará que al 01.08.2011 el trabajador registre fecha de inicio abierta para "**Régimen de Salud**", "**RP**" y "**TT**".

De no cumplirse estas validaciones se generan los siguientes errores:

- Para el TT, el código de error "**ETR2.23**".
- Para el régimen de aseg. de salud, el código de error "**ETR15.31**".
- Para el RP, el código de error "**ETR16.31**".

Personal Terceros

- Para la categoría trabajador, la fecha de inicio de la "**cobertura de salud SCTR**" debe ser igual o posterior a la fecha de inicio de "**período laboral**". De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETR17.8**".

- Para **Personal de terceros**, la fecha de inicio de la "**cobertura de salud SCTR**", debe ser igual o posterior a la fecha de inicio de "**período de destaque o desplace**". De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE4.18**".

- De realizarse el "**alta**" de un trabajador no se puede enviar la "**baja**" de un concepto asociado (TT, régimen de aseg. de salud, RP y cobertura de salud SCTR). De no cumplirse estas validaciones se generan los siguientes errores:

- Para el TT, el código de error "**ETR2.22**".
- Para el régimen de aseg. de salud, el código de error "**ETR15.30**".
- Para el RP, el código de error "**ETR16.30**".
- Para el registro de la cobertura de salud SCTR, el código de error "**ETR17.21**".

- De realizarse el "**alta**" de un personal de terceros no se puede enviar la "**baja**" de la cobertura de salud SCTR. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**ETE4.19**".

- **baja** De informarse la "**baja**" de un Prestador en la Estructura 11 (registro del fin del periodo laboral, pensionario, de formación o destaque), el empleador no deberá enviar información adicional - para esta categoría - en la Estructura 11, así como en las demás Estructuras. De no cumplirse esta validación se genera el código de error "**EPRI.48**", el error se indicará en todas las líneas de las Estructura 11 y en las otras estructuras, según corresponda.

Ejemplo:

De la Estructura 11 - E11. Categoría Trabajador (Sector Privado).

Para realizar estas validaciones se toma como referencia los datos del campo Período.

es antes de 01.08/2011

Para el alta de un trabajador (registros correctos, la fecha de inicio de la cobertura de salud SCTR puede ser igual o posterior a la fecha de inicio del periodo laboral).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2011 | | | | ← Período laboral (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 01/09/2011 | 21 | | | ← TT (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 01/09/2011 | 01 | 3 | | | ← Régimen de aseg. de salud (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2011 | 02 | | | | ← RP (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 5 | 05/09/2011 | 1 | | | | ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

Si la fecha de inicio del periodo laboral es anterior al 01/08/2011, la fecha de inicio de los registros de TT, régimen de salud, RP y cobertura de salud SCTR pueden ser posteriores a la fecha de inicio del periodo laboral.

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2009 | | | | ← Período laboral (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 20/12/2010 | 21 | | | | ← TT (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 15/01/2011 | 01 | 3 | | | ← Régimen de aseg. de salud (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 10/06/2011 | 02 | | | | ← RP (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 5 | 15/01/2011 | 1 | | | | ← Cobertura de Salud SCTR (opcional) (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, falta el TT).

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2009 | | | | ← Período laboral (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 01/09/2000 | 01 | 3 | | | ← RS (correcto).
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2009 | 02 | | | | ← RP (correcto).

Para el alta de un trabajador (registros incorrectos, las fechas de inicio son distintas a la fecha de inicio del periodo laboral). Esta validación se aplica cuando la fecha de inicio del periodo laboral es igual o posterior al 01/08/2011.

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 01/09/2011 | | | | ← Período laboral (correcto)
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 02/09/2011 | 21 | | | | ← TT (error)
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 3 | 03/09/2011 | 01 | 3 | | | ← RS (error)
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 4 | 01/09/2011 | 02 | | | | ← RP (correcto)

obligado all ==

Para la baja de un trabajador (registro correcto)

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 15/10/2009 | 01 | | | | ← Período laboral (correcto)

Para la baja de un trabajador (registro incorrecto). Si se declara la baja de un Prestador no se debe enviar ningún otro registro a excepción del registro en el que se informa la baja.

01 | 00327443 | 604 | 1 | 1 | 15/10/2009 | 01 | | | | ← Período laboral (correcto)
 01 | 00327443 | 604 | 1 | 2 | 15/10/2009 | 21 | | | | ← TT (error)

- Si se declara un registro para el "TT" y un registro para el "RS", se validará que para el TT consignado le corresponda el régimen de aseg. de salud. De no cumplirse estas validaciones se generan los códigos de error descritos en el siguiente cuadro:

ojo tipo trabajador ajax validacion

TT Columna 4 = 1 Columna 5 = 2 Columna 8 = ?	Régimen de Aseg de Salud Columna 4 = 1 Columna 5 = 3 Columna 8 = ?	Código de Error
19, 20, 21	00, 01, 04 y 21	ETR15.3
22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 56, 71	00, 01 y 21	ETR15.4
23, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 90 y 91	00 y 01	ETR15.5
36	02 y 03	ETR15.6
64 y 65	04 y 21	ETR15.7
66	00	ETR15.8
89	20	ETR15.9
88 y 98	Para los tipos de trabajador 88 y 98 no se debe ingresar "Régimen de salud".	ETR15.10

Ejemplo: Para los tipos de trabajador 19, 20 ó 21 solo aplican los regímenes de aseguramiento de salud tipo: 00, 01, 04 y 21.

- Si se declara un registro para el "TT" y un registro para el "RP", se validará que para el TT consignado le corresponda el RP. De no cumplirse la validación se generan los siguientes códigos de error:

TT- Tabla 8 Columna 4 = 1 Columna 5 = 2 Columna 8 = ?	RP – Tabla 11 Columna 4 = 1 Columna 5 = 4 Columna 8 = ?	Código de Error
66, 88 y 98	Para los tipos de trabajador 66, 88 y 98 no aplica "RP".	ETR16.2
36	Solo el tipo 09	ETR16.3
23	Solo el tipo 02	ETR16.25
89	Solo el tipo 10 ú 11	ETR16.4
67	02, 21, 22, 23, 24 y 99	ETR16.25
Otros:		
Si el tipo del Empleador es S.Público	Todos menos el tipo 09	ETR16.7
Si el tipo del Empleador es S.Privado	02, 09, 21, 22, 23, 24 y 99	ETR16.27
Si el tipo del Empleador es O Entidades	Todos menos los tipos 10 y 11	ETR16.28
Ningún TT	12 (solo para pensionistas)	ETR15.2

Ejemplo: Para el TT 36 solo aplica el Rég.Pensionario tipo 09 – CBSSP.

- Si se envía la baja de un registro (periodo, TT, régimen de salud, RP o cobertura SCTR Salud), solo se debe enviar datos en los campos: 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 7 de la Estructura 11. De no cumplirse la validación se generará el siguiente código de error **"EPR1.52"**.

7.3.10. Número máximo de registros en las Estructuras 17 y 23

- Para la Estructura 17, no se puede informar más de 25 registros con los mismos valores en las columnas 1, 2 y 3. Es decir, por archivo se podrá asignar a un trabajador como máximo a 25 establecimientos en el que labora. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"ETR11.5"**.
- Para la Estructura 23, no se puede informar más de 25 registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3 y 4. Es decir, por archivo se podrá asignar a un Personal en Formación o de Terceros como máximo a 25 establecimientos. De no cumplirse esta validación se genera el código de error **"EPF9.4"** para personal en formación y el **"ETE2.4"** para personal de terceros.

7.3.11. Cruzadas entre archivos de importación

Si ingresó información de un Prestador en el archivo RP_RUC.PER, se validará la relación entre los valores de Estructuras 5 y 11.

- Se obtiene el campo **"TT"** que registra sólo fecha de inicio o aquel que no registra ni fecha de inicio ni fecha de fin. Luego, se filtran los registros por las columnas 1, 2, 3, 4 y 5, y se aplican las siguientes validaciones:

TT E11 / C4=1, C5=2, C8=?	Campo E05	Concepto E05	Valores posible E05	Código de Error E05
67	4	Régimen Laboral -RL	Solo RL tipo 15	ETR3.6
64			Solo RL tipo 18	ETR3.8
82, 83, 84, 85, 86 y 87.			Solo RL tipo: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20, 21, 99	ETR3.7
90			Solo RL tipo: 01, 02, 14	ETR3.10
91			01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 99	ETR3.11
23, 66, 71, 88 y 98			No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR3.5
23, 66, 71	5	Nivel educativo	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR5.2
20	6	Ocupación	Tabla 30, solo cuando valor de columna "Obrero" = 1	ETR6.5
23, 66, 71			No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR6.7
66	7	Discapacidad	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR12.2

66, 88, 98	9	SCTR Pensión	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR17.1
67	10	Tipo de contrato de trabajo/condición laboral	Solo tipo de contrato 14	ETR7.3
90			Solo tipo de contrato 17	ETR7.4
23, 66, 71, 88 y 98			No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR7.2
23, 66, 71	11	Sujeto a régimen alternativo, acumulativo o atípico de jornada de trabajo y descanso.	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 71	12	Sujeto a jornada de trabajo máxima	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 71	13	Sujeto a horario nocturno	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR14.2
23, 66, 67, 71	18	Rentas de 5ta categoría exoneradas (inciso e) del Art. 19 de la Ley del Impuesto a la Renta)	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR19.2
23, 66, 71	19	Situación especial del trabajador	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR21.2
19	21	Categoría ocupacional	01. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
20			02. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
21			03. Solo aplica para el Sector Privado.	ETR2.20
23, 66 71, 88, 89, 90, 91 y 98			No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR4.2
23, 66, 67, 71	22	Convenio para evitar la doble tributación	No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR20.2
67	23	N.º de RUC	Valor numérico de 11 dígitos. Valida módulo 11	ETR18.2
Para otros tipos de trabajador diferente a 67			No aplica, debe venir vacío (palotes juntos)	ETR18.1

Para los tipos de trabajador no especificados en el cuadro anterior se validará que el registro de los valores en los campos en la estructura 5 correspondan a los parámetros del Anexo 2.

7.3.12. Adicionales

- Para aquellos trabajadores que señalaron como régimen laboral el tipo 11- Servicio Diplomático de la República, se debe indicar como RP el tipo 13 – SD de la República. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **ETR16.6**.
- El CUSPP (Estructura 5 "**Datos del trabajador**") debe ser ingresado cuando el RP sea del tipo 21, 22, 23 y 24. De no existir esta información, se genera el código de error **ETR16.22**. Para efectos de la validación, el RP se toma el registro del RP que viene en la Estructura 11 "**Datos de períodos**" que solo tiene la fecha de inicio.
- Si se envía el CUSPP en la Estructura 5 "**Datos del trabajador**" y en la Estructura 6 "**Datos del Pensionista**" ambos deberán ser iguales. Si los códigos son distintos se generará el código de error **EPR1.53**.
- El campo Situación (Estructura 5 "**Datos del trabajador**") podrá tener los siguientes valores:
 - Si el último período laboral registra fecha de fin, los valores de situación pueden ser "0" si es "Baja" y "2" para "Sin vínculo laboral con conceptos pendientes por liquidar. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **ETR22.3**".
 - Si el último período laboral registra solo fecha de inicio, el valor de la situación debe ser "1"=Activo. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **ETR22.2**".

- e) La fecha de inicio del régimen de aseg. de salud tipo 21: SIS-microempresa no puede ser anterior al 01/01/2010. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **"ETR15.25"**.
- f) Si para un trabajador se envía información en la Estructura 5 o Estructura 11, también se deberá enviar información para el TT en la estructura 11. De no cumplirse esta validación, se genera el código de error **"EPR1.54"**.

8. Revisión de errores reportados por el PVS T-REGISTRO

(Modificado el 09.04.2012)

Si al validar las estructuras en el **PVS T-REGISTRO** se detectan inconsistencias, el empleador pulsará el botón **"Descarga total de reportes de errores"**, el aplicativo le mostrará un archivo que contiene el detalle de los registros inconsistentes por cada estructura cargada y que presente al menos un registro inconsistente.

El **PVS T-REGISTRO** realizará las validaciones y determinará los registros que presentan errores de la siguiente forma:

- En primer lugar validará cada uno de los registros de manera individual (número de campos, tamaño, longitud del campo, que los valores de los campos se encuentren en las tablas paramétricas, entre otras validaciones).
- Determinará la consistencia de toda la información de manera integral tomándose para tal efecto, los indicadores del empleador señalados en el PVS T-Registro: i) **"Tipo de Empleador"**, ii) **"¿Es una empresa inscrita en el Remype?"** y iii) **"Si es Microempresa o Pequeña empresa"**
- Y finalmente filtrará los errores detectados tomando en consideración la siguiente prioridad:
 - Validaciones según el "Tipo de Empleador".
 - Validaciones según la "Categoría del Prestador".
 - Validaciones según el "Tipo de Prestador".

Por lo tanto, si para una misma fila y columna de una estructura que se valida en el **PVS T-REGISTRO** se identifica más de un error, el aplicativo mostrará solo el primer error detectado, según la prioridad descrita en el apartado anterior.

Para corregir los errores detectado por el PVS T-Registro tenga en cuenta lo siguiente:

- a. Verifique los indicadores del empleador ingresados: "Tipo de Empleador", "¿Es una empresa inscrita en el Remype?" y "Si es Microempresa o Pequeña empresa".
 - De ser incorrectos: ajuste los indicadores del empleador en el PVS T-Registro y valide nuevamente las estructuras en el PVS.
 - De ser correctos: verifique si los valores ingresados en las estructuras de prestadores pueden ser utilizados para su "Tipo de Empleador" (ejemplo, si es Sector Privado no puede utilizar como Tipo de Trabajador el tipo 67: CAS, ya que esta es una modalidad propia del Sector Público) o ha señalado como Tipo de Trabajador el 71 - Conductor de microempresa, sin embargo en el indicador de "¿Es una empresa inscrita en el Remype?" figura en "No".

De no aplicar el valor o ser incorrecto proceda al ajuste de la información del prestador. Si alguno de los valores no es aplicable según los indicadores del empleador y presenta además otro tipo de errores, proceda solo al ajuste del error marcado según los indicadores del empleador.

- b. Revisar y/o corregir los errores detectados según la "Categoría del Prestador".

Si alguno de los valores no es aplicable según la Categoría del Prestador y presenta otro tipo de errores, proceda solo al ajuste del error marcado según la Categoría del Prestador.

Categorías del Prestador: trabajador, pensionista, personal de terceros y personal en formación – modalidad formativa laboral.

- c. Revisar y/o corregir los errores detectados según el "Tipo de Prestador".

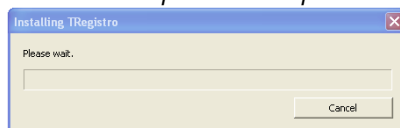
Si alguno de los valores no es aplicable según el Tipo de Prestador y además presenta otro tipo de errores, proceda solo al ajuste del error marcado según el Tipo de Prestador.

Tipo de prestador: se considera los tipos de trabajador o de pensionista.

La revisión de los errores se realizará de acuerdo a la secuencia descrita (a, b, c). Por su parte, si concluida la revisión y ajuste en el orden señalado, aun existieran registros inconsistentes se procederá a revisar y/o corregir la inconsistencia de forma individual.

9. Problemas comunes en el uso del PVS T-REGISTRO

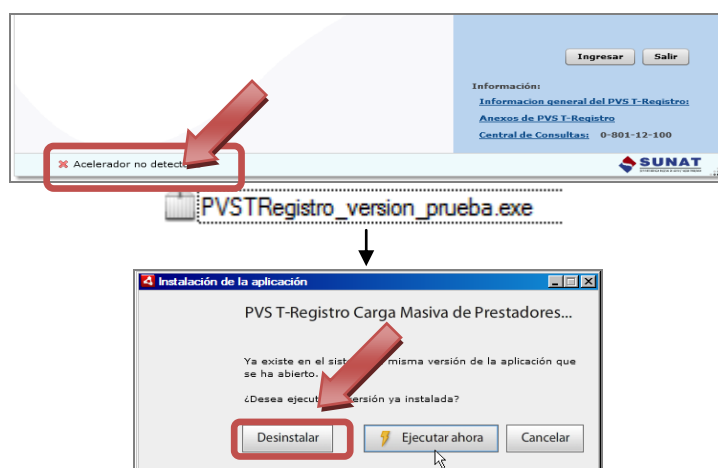
- i) Al instalar el **PVS T-REGISTRO** se muestra una ventana de instalación y una ventana con el mensaje⁴: "La instalación de esta aplicación requiere Adobe Air".



Problema: No se ha instalado el Adobe Air.

*Solución.- Ingrese a: <http://get.adobe.com/es/air> y descargue el Adobe Air Runtime 2.0 o superior, instálelo en su PC y realice la instalación del **PVS T-REGISTRO**.*

- ii) Al iniciar el **PVS T-REGISTRO** no se detecta el "Acelerador" (Como se muestra en la siguiente pantalla).



⁴ En Windows XP probablemente no se muestre el mensaje.

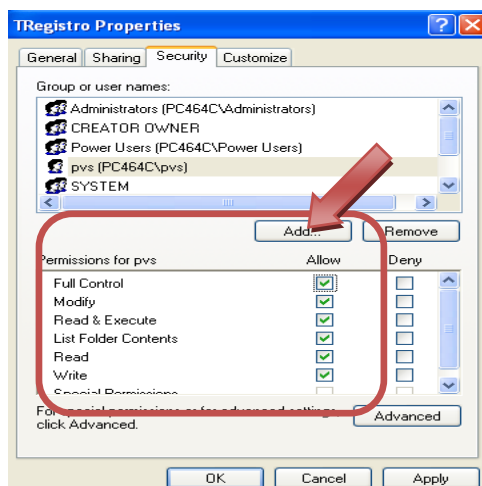
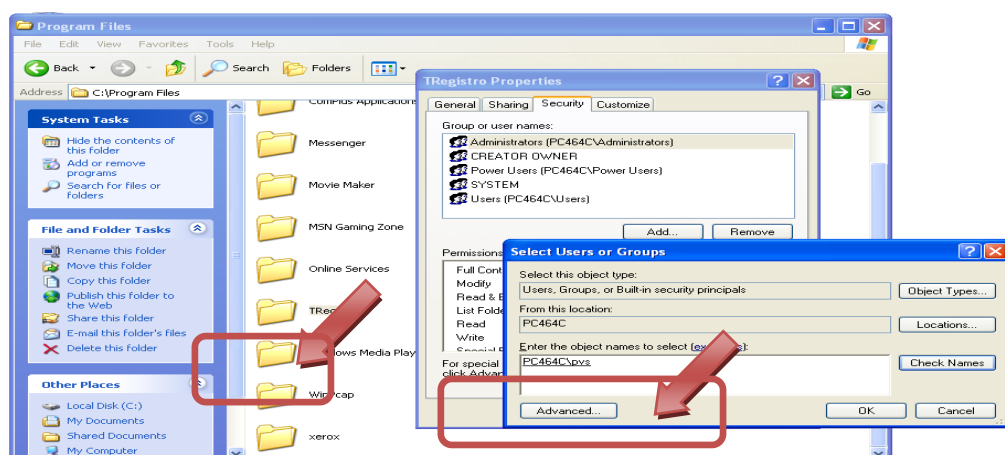
Problema: No se detectó el acelerador, esto puede originarse cuando no se inicia correctamente la aplicación o cuando el **PVS T-REGISTRO** no se instaló correctamente.

Solución: Cierre la aplicación e inicie nuevamente el aplicativo. De persistir el problema reinstale el **PVS T-REGISTRO** (recuerde que para instalar o re-instalar la aplicación se debe contar con el perfil administrador sobre la PC).

iii) Al pulsar "Validar", el **PVS T-REGISTRO** no ejecuta ninguna acción.

Problema: Este problema se presenta cuando la cuenta de usuario de Windows con la que se encuentra utilizando el **PVS T-REGISTRO** no tiene permisos de escritura sobre la carpeta en donde se encuentra instalada la aplicación.

Solución: Asigne los permisos correspondientes en la cuenta de usuario de Windows sobre la carpeta de instalación "**TRegistro**", de acuerdo al siguiente ejemplo:



10. Mensajes de Error:

10.1. Generales

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	CODIGO DE ERROR	MENSAJE DE ERROR
Identificación de la persona	EPE1.1	El código del TD ingresado es inválido. Ver tabla 3 - Tipos de documento de identificación (Anexo 2)
	EPE1.2	La long. máxima N.º de docum ingresado es inválido. Para DNI:08 dígit, C.Ext: 11 dígit, Part. Nac. y Pasap 15 posic.
	EPE1.3	El formato de fecha de nacimiento ingresado es inválido (dd/mm/aaaa)
	EPE1.4	La long. máxima permitida para el apellido paterno es de 40 posiciones
	EPE1.5	La long. máxima permitida para el apellido materno es de 40 posiciones
	EPE1.6	La long. máxima permitida para el nombre es de 40 posiciones
	EPE1.7	El código del país emisor del documento es inválido. Ver tabla 26 - País emisor del documento (Anexo 2)
	EPE1.8	El código del sexo es inválido. Los valores permitidos son 1: Masculino y 2: Femenino
	EPE1.9	Para la búsqueda de una persona debe ingresar: tipo y N.º de docum, fecha de naci y país emisor del doc (pasap).
	EPE1.10	Para registrar a una persona, ingrese Tipo y Nº de docum, fec nac, país emisor doc, apellido pat y/o mat, nombres y sexo
	EPE1.11	Para el Nº de DNI ingresado, existe otra fecha de nacimiento registrada en RENIEC.
	EPE1.12	Ya existe un registro con el mismo tipo, N.º de documento y país emisor del documento.
	EPE1.13	Los datos no corresponden a los existentes en RENIEC, revise el documento de identidad e ingrese los datos correctos.
	EPE1.16	El código de nacionalidad es inválido. Ver tabla 4 - Nacionalidad (Anexo 2)
	EPE1.17	El código de larga distancia nacional es inválido. Ver tabla 29 - LDN (Anexo 2)
	EPE1.18	El número telefónico ingresado es inválido
	EPE1.19	El correo electrónico ingresado es inválido. Debe contener el símbolo @ y una longitud máxima de 50 posiciones
	EPE1.21	Si el TD es DNI, Carné de Extranjería o Partida de Nacimiento el país emisor del documento es Perú
	EPE1.22	La partida de nacimiento solo permite declarar a un menor de edad
Dirección	EDR1.1	No se ha registrado ninguna dirección (TD distinto al DNI)
	EDR1.2	El registro de la dirección 1 es obligatoria (TD distinto al DNI y menores de edad)
	EDR1.3	Debe registrar información en el campo UBIGEO.
	EDR1.4	Debe registrar información en el campo Zona y/o Vía .
	EDR1.5	Debe registrar información en el campo número o kilómetro o manzana o block
	EDR1.6	Si en el campo Número consignó "sn", debe registrar obligatoriamente información en "Referencia".
	EDR1.7	Si registró Kilómetro, no debe consignar información en Número .
	EDR1.8	Si seleccionó tipo de zona, debe consignar el nombre de esta y viceversa
	EDR1.9	Si seleccionó tipo de vía, debe consignar el nombre de esta y viceversa
	EDR1.11	El valor del tipo de vía debe corresponder a los valores de la tabla 5 del Anexo 2
	EDR1.12	El nombre de la vía solo puede contener 20 caracteres como máximo
	EDR1.13	El número de la vía solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.14	El valor del departamento solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.15	El valor del interior solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.16	El valor de la manzana solo puede contener 4 caracteres como máximo

	EDR1.17	El valor del lote solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.18	El valor del kilómetro solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.19	El valor del block solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.20	El valor de la etapa solo puede contener 4 caracteres como máximo
	EDR1.21	El valor del tipo de zona debe corresponder a los valores de la tabla 6 del Anexo 2
	EDR1.22	El nombre de la zona solo puede contener 20 caracteres como máximo
	EDR1.23	La descripción de la referencia solo puede contener 40 caracteres como máximo
	EDR1.24	El ubigeo debe corresponder a los valores de la tabla 28 del Anexo 2
	EDR1.25	Se registra cuando el trab. o pen. registre 2 direcciones. Valores permitidos: "1", "2" y vacío
	EDR1.26	Registra solo la dirección 1, el indicador de centro asistencial EsSalud solo puede tener los valores 1 ó vacío
	EDR1.27	El indicador de asignación de centro asistencial de EsSalud solo puede tener los valores 1, 2 ó vacío
	EDR1.28	Si se iden. con DNI y con cat. trab., con RS tipo 00, 01, 02, 03 y 04, o cat. pen., es oblig. enviar el ind. de centro asist.
	EDR1.29	Si se ident. con DNI de menor de edad, o con tipo de doc, 04,07 ó 11 y con categoría trabajado y pensionista, se debe oblig. el ind. de centro asist.
	EDR1.30	Debe registrar información en el campo número.
	EPR1.1	La partida de nacimiento solo permite el registro del Personal en Formación laboral menor de edad.
	EPR1.10	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del docum en la Estruct 5 - Datos del trabajador
	EPR1.11	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del docum en la Estruct 6 - Datos del pensionista
	EPR1.12	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del docum en la Estruct 9 - Pers. en Formación
	EPR1.13	No debe ingresar más de un registro con el mismo tipo, N° y país emis del docum en la Estruct 10 - Pers. de Terceros
	EPR1.14	En la Estruct 11, para la categoría ingresada no aplica el dato ingresado en la columna 5 (Tipo de Registro) del archivo.
	EPR1.15	En la Estruct 11 - Periodos, para todo registro se deberá indicar solo la fecha de inicio o la fecha de fin.
	EPR1.16	En la Estruct 11 - Periodos, el indicador de EPS/Ss Propios se ingresa solo si el Régimen Aseg de Salud es 01 ó 03.
	EPR1.17	Código de categoría inválido. Valores permitidos: 1:Trabajador; 2: Pensionista; 4:Pers Terc y 5:Pers en Formación MFL
	EPR1.18	Tipo de reg inválido. Val.permitidos: 1:Período (lab, pens, form o dest; 2:T Trab; 3:Rég Salud; 4:R. pens y 5:SCTR Salud
	EPR1.19	El formato de la fecha ingresada es inválida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPR1.20	Código de categoría ingresado es inválido. Los valores permitidos son 4:Pers Terceros y 5:Personal en Formación MFL
	EPR1.21	El código del establecimiento es inválido. El formato correcto es de 4 dígitos
	EPR1.23	El Prestador no se encuentra registrado
	EPR1.25	La fecha de inicio del periodo a dar de Alta debe ser mayor a la fecha de fin del último periodo dado de Baja
	EPR1.26	La fecha de fin del periodo a dar de baja debe ser mayor o igual a la fecha de inicio de dicho periodo
	EPR1.27	No se encuentra el periodo activo para realizar la baja.
	EPR1.28	Para dar de alta a un trabajador se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 5, 11 y 17
	EPR1.29	Para dar de alta a un pensionista se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 6 y 11
	EPR1.30	Para dar de alta a un PFL se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 9, 11 y 23
	EPR1.31	Para dar de alta a un P.Terc. se debe remitir de manera conjunta las estruct 4, 10, 11 y 17
	EPR1.32	No se puede enviar el alta y baja de una categoría a la vez
	EPR1.33	En la Estruct 11, se puede enviar a los mas dos registros con los mismos valores en las columnas 1, 2, 3, 4 y 5
	EPR1.34	En la Estruct 11, si los registros son del mismo tipo la fec. fin de uno debe ser anterior a la fec. ini. del otro
	EPR1.35	En la Estruct 11, si los registros son del mismo tipo la fec. fin debe ser un día anterior a la fec. ini. del otro
	EPR1.36	El valor ingresado es incorrecto. Revise el formato del valor ingresado.
	EPR1.37	El valor ingresado es incorrecto. Revise los valores que corresponden según el Anexo 3

	EPR1.38	El campo es obligatorio, debe ser ingresado
	EPR1.39	La longitud del valor ingresado es incorrecto
	EPR1.40	El campo solo se acepta valores positivos o 0.00
	EPR1.41	El campo solo se acepta valores positivos mayores a cero
	EPR1.42	El campo solo se acepta valores negativos o 0.00
	EPR1.43	El valor de la fecha ingresada es incorrecta
	EPR1.44	Se ha ingresado fecha de fin al tipo de Prestador. No existe baja para el TT
	EPR1.45	Se ha ingresado fecha de fin para el régimen de salud. No existe baja para el régimen de salud
	EPR1.46	Se ha ingresado fecha de fin al régimen de pensión. No existe baja para el RP
	EPR1.47	Se ha ingresado fecha de fin para SCRT Salud. No existe baja para SCRT Salud
	EPR1.48	Se ha declarado la baja de la categoría, no se puede enviar más información del Prestador
	EPR1.49	No se ha registrado los valores mínimos necesarios para validar la fila.
	EPR1.50	Solo se puede enviar un registro del TT sin las fechas de inicio y fin
	EPR1.51	Si el TT no tiene fec. ini. y fin, solo debe enviar información en los campos 1,2, 3 (opcional), 4,5 y 8
	EPR1.52	Si se envía la baja de un registro en la Estructura 11, solo se debe enviar datos en los campos 1, 2, 3 (opcional), 4, 5 y 7
	EPR1.53	El valor del CUSPP indicado en las Estructuras 5 y 6 debe ser el mismo
	EPR1.54	Si envía información para un trabajador en la Estructura 5 ó Estructura 11, se debe enviar el TT
	EPR1.55	En la Estruct 11, si se envía la baja de un PFL o personal de terceros no se debe enviar ningún dato en la columna 8
	EPR1.56	En la Estruct 11, la fecha de inicio no puede ser posterior a 30 días posteriores a la fecha de la transacción
	EPR1.57	En la Estruct 11, la fecha de fin no puede ser posterior a 5 días posteriores a la fecha de la transacción
Errores de la Modificación Masiva	EMM1.0	La modificación indicada no es aplicable en este caso
	EMM1.1	No se pudo realizar la modificación. Error en el procesamiento
	EMM1.2	La nueva fec. ini. del periodo laboral esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.3	La nueva fec. fin del periodo laboral esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.4	La fec. fin debe ser posterior a las fechas del periodo laboral, tipo, reg. sal., reg. pensión y cob. salud
	EMM1.5	La fec. tip. trab. esta fuera del rango del periodo laboral
	EMM1.6	La nueva fec. tip. trab. esta en conflicto con las demás fec. tip. trab. registradas en el T-Registro
	EMM1.7	Error entre el tip. trab. y los reg. sal. y reg. pen. vigentes
	EMM1.8	La fec. reg. sal. esta fuera del rango del periodo laboral
	EMM1.9	La nueva fec. reg. sal. esta en conflicto con las demás fec. reg. sal. registradas en el T-Registro
	EMM1.10	La fec. reg. pen. esta fuera del rango del periodo laboral
	EMM1.11	La nueva fec. reg. pen. esta en conflicto con las demás fec. reg. pen. registradas en el T-Registro
	EMM1.12	Error entre el tip. trab. y reg. laboral vigente
	EMM1.13	La fec. cob. sal. SCTR esta fuera del rango del periodo laboral
	EMM1.14	La nueva fec. cob. sal. SCTR esta en conflicto con las demás fec. cob. sal. SCTR registradas en el T-Registro
	EMM1.15	La fec. fin. del periodo pensionario esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.16	La nueva fec. ini. del periodo pensionario esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.17	La nueva fec. fin del periodo pensionario esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.18	La nueva fec. ini. del periodo de destaque o desplace esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.19	La nueva fec. fin del periodo de destaque o desplace esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.20	La fec. cob. sal. SCTR esta fuera del rango del periodo de destaque o desplace

Errores de los registros inconsistentes o incompletos	EMM1.21	La fec. fin. del periodo de formación esta en conflicto con las demas fec. registradas en el T-Registrada
	EMM1.22	La nueva fec. ini. del periodo de formación esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	EMM1.23	La nueva fec. fin del periodo de formación esta en conflicto con las demás fec. registradas en el T-Registro
	CIE1.0	Sin inconsistencia
	CIE1.1	Emp. no ha cumplido con completar sus datos en el T-Registro
	CIE1.2	Emp. Sec. Público que registra trabaj. cuyo Tip. Trabaj. es 19, 21, 22, 23, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 56, 66 ó 71
	CIE1.3	Emp. Sec. Privado que registra trab. cuyo Tip. Trabaj. es 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 ó 91
	CIE1.4	Emp. Sec. Público y Otros que registran trabaj. con Tip. Trabaj. 67
	CIP1.0	Sin inconsistencia
	CIP1.1	Prestadores cuya información se encuentra incompleta
	CIP1.2	Prestadores iden. con Pasap. que no han completado el dato del País Emi. Doc.
	CIP1.3	Prestadores iden. con Part. Nac. que no son PFL
	CIP1.4	Trabaj. que no se encuentran asociados a ningún establecimiento
	CIP1.5	Trabaj. de Emp. Sec. Público que no registran Categoría Ocupacional
	CIP1.6	Trabaj. que registran mas de un Per. Lab. con fec. ini. abierta
	CIP1.7	Trabaj. que registran mas de un Reg. Sal. con fec. ini. abierta
	CIP1.8	Trabaj. que registran mas de un Reg. Pen. con fec. ini. abierta
	CIP1.9	Existen días dentro del Per. Lab. sin un Tip. Trabaj. asignado (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.10	La fec. ini. Per. Lab. debe ser igual a la fec. ini. del primer Tip. Tra. (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.11	La fec. ini. Per. Lab. debe ser igual a la fec. ini. del primer Reg. Sal. (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.12	La fec. ini. Per. Lab. debe ser igual a la fec. ini. del primer Reg. Pen. (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.13	Trabaj. los días del Vín. Lab. debe tener asig. Reg. Sal. excep. si el Tip. Trabaj. es 88 y 98 (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.14	Trabaj. los días del Vín. Lab. debe tener asig. Reg. Pen. excep. si el Tip. Trabaj. es 66, 88 y 98 (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.15	Aporta al SCTR es Si, Cob. Sal. esta abierta y la fec. ini. Cob. Sal. > fec. ini. Per. Lab. (Per. Lab. > = 01/08/2011)
	CIP1.16	Desde 01/08/2011 hay días en el Per. Lab. sin un Tip. Trabaj. asig. (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.17	Desde 01/08/2011 hay días en el Per. Lab. sin un Reg. Sal. y Tip. Trabaj. no es 88 ó 98 (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.18	Desde 01/08/2011 hay días en el Per. Lab. sin un Reg. Pen. y Tip. Trabaj. no es 66, 88 ó 98 (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.19	Aporta al SCTR es Si, Cob. Sal. no esta abierta (Per. Lab. < 01/08/2011)
	CIP1.20	Pensionistas iden. con Part. Nac.
	CIP1.21	Personal en formación que no tienen asignado un establecimiento
	CIP1.22	Personal en formación que tienen mas de una fec. ini. abierta
	CIP1.23	Personal de terceros que no tienen asignado un lugar de destaque o desplace

10.2. Aplicables a la categoría TRABAJADOR:

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	CODIGO DE ERROR	MENSAJE DE ERROR
Periodo laboral	ETR1.1	La fecha de inicio del período laboral no registra un formato válido (dd/mm/aaaa).
	ETR1.3	La fecha de inicio del periodo laboral no puede encontrarse comprendida en otro periodo laboral
	ETR1.4	La fecha de fin del período laboral no registra un formato válido (dd/mm/aaaa).
	ETR1.5	La fecha de fin del periodo laboral es mayor en 5 días a la fecha de la transacción.

	ETR1.6	La fecha de fin del periodo laboral es anterior a la fecha de inicio
	ETR1.7	La fecha de fin del periodo laboral no puede encontrarse comprendida en otro período laboral.
	ETR1.8	No se ha registrado el "motivo de baja" del registro.
	ETR1.9	El motivo de baja solo es necesario si el registro tiene fecha de fin o es inválido. Ver tabla 17 del Anexo 2
	ETR1.10	Los motivos de baja del registro tipo 11, 12 y 13 no aplican para empleadores del S. Privado
	ETR1.11	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 88 y 98 no se debe asignar un motivo para el fin de periodo laboral
	ETR1.12	Los motivos de baja del registro tipo 10 y 16 no aplican a la categoría trabajador.
	ETR1.13	Para registrar un nuevo per. laboral debe finalizar el per. laboral anterior (ingrese la f. de fin y el motivo de baja)
	ETR1.14	No debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR1.15	No se encuentra el periodo activo para realizar la baja.
	ETR1.16	Si el registro no tiene fecha de fin no se debe ingresar el motivo de baja
TT	ETR2.1	El TT ingresado es inválido. Ver tabla 8 - TT (Anexo 2)
	ETR2.2	Para el S. Público aplican los Tipos de trabaj 20, 27, 64, 65, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 98
	ETR2.3	Para el S. Privado aplican los Tipos de trabaj 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 38, 56, 64, 65, 66, 71 y 98
	ETR2.4	Los tipos de trabaj 24 y 26 de la Tabla 8 (Anexo 2) aplican solo para la categoría pensionista
	ETR2.5	El TT 66, solo puede ser seleccionado por empleadores cuyo prefijo de RUC sea 20
	ETR2.6	El TT 71, solo puede ser ingresado cuando el empleador señaló ser microempresa inscrita en el Remye.
	ETR2.7	La fecha de inicio del TT no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR2.8	La fecha de inicio del TT no se encuentra comprendida en un período laboral
	ETR2.9	La fecha de inicio del tipo de trabaj no puede estar comprendida en otro rango de período de tipo de trabaj
	ETR2.10	La fecha de fin del TT no registra un formato valido (dd/mm/aaaa)
	ETR2.11	La fecha de fin del TT no puede estar fuera del rango de un período laboral
	ETR2.12	La fecha de fin del TT no puede estar comprendida en otro rango de período de TT
	ETR2.13	La fecha de fin del TT es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR2.14	La fecha de fin del TT es anterior a la fecha de inicio
	ETR2.15	El rango de fechas para el TT, se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR2.16	El rango de fechas para el TT no se encuentra dentro del rango de fechas de algún periodo laboral
	ETR2.17	Existen días de vínculo laboral que no registran TT
	ETR2.18	Para registrar un nuevo TT, debe cerrar el TT anterior (registre la fecha de fin)
	ETR2.19	En la Estr. 11-Períodos, no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR2.20	Para el S. Privado los tipos de trabajador 19, 20 y 21 las categorías de ocupación deben ser 01, 02 y 03 respectivamente
	ETR2.21	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todos los tipos de trabajador deben tener fecha de fin
	ETR2.22	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del TT
	ETR2.23	La fecha de inicio del TT debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR2.24	Para realizar el cambio del TT es necesario enviar el registro de baja y alta
	ETR2.25	Para Otras Entidades no aplican los Tipo de trabaj 66, 71, 88 y 89
	ETR2.26	El TT declarado no corresponde al existente en el T-Registro
Régimen laboral	ETR3.1	El código del régimen laboral ingresado es inválido. Ver tabla 33 del Anexo 2
	ETR3.2	Para el S. Público se habilitan todos los reg. laborales, excepto los tipos 16 y 17. Ver T33.
	ETR3.3	Para el S. Privado se habilitan los reg. labor 01, 18, 19, 20, 21, 99, 16 y 17 (los 2 últ. cuando sea MYPE). Ver T33.
	ETR3.4	Para el empleador del grupo "Otras entidades" no aplican los regímenes laborales tipo 09, 10, 12, 13, 16 y 17

	ETR3.5	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 88 y 98 no se debe registrar el régimen laboral
	ETR3.6	Para el TT 67, sólo aplica el régimen laboral tipo 15
	ETR3.7	Para los tipos de trab 82, 83, 84, 85, 86 ó 87 aplican los reg. laborales: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 18, 19, 20 y 99
	ETR3.8	Para el TT 64, sólo aplica el régimen laboral tipo 18
	ETR3.9	Para el TT 89, sólo aplican los regímenes laborales tipo 12 y 13
	ETR3.10	Para el TT 90, sólo aplican los regímenes laborales tipo 01, 02 y 14
	ETR3.11	Para el TT 91, no aplican los regímenes laborales tipo 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.
Categoría ocupacional	ETR4.1	El código de la categoría ocupacional ingresada es inválido. Ver tabla 24 - Categoría ocupacional (Anexo 2)
	ETR4.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 88 y 89, 90, 91 y 98 no se debe ingresar la categoría ocupacional
	ETR4.4	Para el Sector Público aplican las categorías ocupacionales: 11, 12, 13 y 14. Ver tabla 24 - Categ Ocupac (Anexo 2)
	ETR4.5	Para el Sector Privado aplican las categorías ocupacionales: 01, 02 y 03. Ver tabla 24 - Categ Ocupac (Anexo 2)
Nivel educativo	ETR5.1	El código del nivel educativo ingresado es inválido. Ver tabla 9 - Nivel educativo (Anexo 2)
	ETR5.2	Para los tipos de trabajador 23, 66 y 71 no aplica el campo "Nivel educativo"
	ETR5.3	Para el TT 90 y 91 solo se puede registrar los niveles educativos del tipo 13 al 21
Ocupación	ETR6.1	El código de la ocupación ingresado es inválido. Ver tablas 10 y 30 - Ocupación (Anexo 2) según corresponda
	ETR6.2	Para el S.Público y otras entidades aplican los códigos de ocupaciones de la tabla 10 - Ocupación (Anexo 2)
	ETR6.3	Para el Sector Privado aplican los códigos de ocupaciones de la tabla 30 - Ocupación (Anexo 2)
	ETR6.4	Para la categoría ocup "Ejecutivo", aplican las ocupaciones con indic. 1 en la columna "ejecutivo" de la tabla 30 Anexo 2.
	ETR6.5	Para la categoría ocup "Obrero", aplican las ocupaciones con indic. 1 en la columna "obrero" de la tabla 30 del Anexo 2.
	ETR6.6	Para la categoría ocup "Empleado", aplican las ocupac. con indic. 1 en la columna "Empleado" de la tabla 30 del Anexo 2.
	ETR6.7	Para los tipos de trabajador 23, 66 y 71 no se debe ingresar la ocupación
Tipo de contrato	ETR7.1	El tipo de contrato ingresado es inválido. Ver tabla 12 - Tipo de contrato (Anexo 2)
	ETR7.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 71, 88 y 98 no se debe ingresar el tipo de contrato
	ETR7.3	Para el TT 67, le corresponde el tipo de contrato 14
	ETR7.4	Para el TT 90, le corresponde el tipo de contrato 17
	ETR7.5	Los tipos de contrato 14, 15, 16 y 17, no pueden ser ingresados por un empleador del Sector Privado
Tipo de pago	ETR8.1	El código del tipo de pago ingresado es inválido. Ver tabla 16 - Tipo de pago (Anexo 2)
Periodicidad de ingreso	ETR9.1	El código de la periodicidad de ingreso es inválido. Ver tabla 13 - Periodicidad (Anexo 2)
Monto de retribución acordada	ETR10.1	Remuner básica inic debe ser numér, posit y s/comas. 7 díg max para el # entero, una posic para el punto y 2 para decim
Establecimiento donde labora	ETR11.1	El trabajador debe encontrarse asignado por lo menos a un establecimiento en el que labora
	ETR11.2	El código del establec no corresponde al empleador o al empleador a quien destaca/desplaza, según información de RUC
	ETR11.4	En la estruct "17 - Establecim donde labora, no puede existir + de un reg con los mismos val en los campos 1,2,3,4 y 5
	ETR11.5	En la estruct "17 - Establecim donde labora, no puede existir + de 25 reg con los mismos val en los campos 1,2 y 3
Discapacidad	ETR12.1	Los valores permitidos del indicador "Discapacidad" son 1: Si y 0: No
	ETR12.2	Para el TT 66 no se debe ingresar el valor de este concepto
Sindicalizado	ETR13.1	Los valores permitidos del indicador "Sindicalizado" son 1: Si y 0: No
Jornada laboral	ETR14.1	Los valores de "Jornada laboral" son 0: Ninguna, 1: Trabajo máximo, 2: Atípica o acumulativa, 3: Horario nocturno
	ETR14.2	Para los TT 23, 66, 71, 88 y 98 no se debe ingresar el valor de la "Jornada laboral"
Régimen de salud	ETR15.1	El tipo de régimen de salud ingresado es inválido. Ver tabla 32 - Régimen de salud (Anexo 2)

	ETR15.2	Para la categoría trabajador, sólo aplican los regímenes de salud tipo 00, 01, 02, 03, 04, 20 y 21
	ETR15.3	Para los tipos de trabajador 19, 20, 21, aplican los regímenes de salud tipo 00, 01, 04 y 21
	ETR15.4	Para los tipos de trab 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 38, 56 y 71, aplican los reg de salud: 00, 01 y 21 (microempresa)
	ETR15.5	Para los tipos de trabajador 23, 67, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 90 y 91, sólo aplican los regímenes de salud tipo 00 y 01
	ETR15.6	Para el TT 36, sólo aplican los regímenes de salud tipo= 02 y 03
	ETR15.7	Para los tipos de trabajador 64 y 65, sólo aplican los regímenes de salud tipo=04 y 21 (microempresa)
	ETR15.8	Para el TT 66, sólo aplica el régimen de salud tipo 00
	ETR15.9	Para el TT 89, sólo aplica el régimen de salud tipo 20.
	ETR15.10	Para los tipos de trabajador 88 y 98 no se debe ingresar el régimen de salud
	ETR15.12	El código de la EPS/Serv.propios es inválido. Ver tabla 14 - Entidades Prestadoras de salud/servicios propios (Anexo 2)
	ETR15.13	Para los regímenes de salud distintos a 01 y 03 no se debe ingresar a la entidad Prestadora de salud / servicios propios
	ETR15.14	La fecha de inicio del régimen de salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR15.15	La f. de inicio del régimen de salud no puede ser anterior a la primera fecha de inicio de los periodos laborales
	ETR15.16	La fecha de inicio del régimen de salud no puede estar comprendida en otro período de régimen de salud
	ETR15.17	La fecha de fin del régimen de salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR15.18	La fecha de fin del régimen de salud no puede ser posterior a la última fecha de fin de los periodos laborales
	ETR15.19	La fecha de fin del régimen de salud no puede encontrarse comprendida en otro periodo de régimen de salud
	ETR15.20	La fecha de fin del régimen de salud es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR15.21	La fecha de fin del régimen de salud es anterior a la fecha de inicio del Reg. de Salud
	ETR15.22	El rango de fechas para el régimen de salud se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR15.23	El rango de fechas del régimen de salud debe encontrarse comprendida en un rango de periodo laboral
	ETR15.24	Existen días de vínculo laboral que no registran régimen de salud
	ETR15.25	Para el régimen de salud 21, la fecha de inicio no puede ser anterior al 01/01/2010
	ETR15.26	La fecha de inicio del último régimen de salud, no puede ser mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	ETR15.27	Para registrar un nuevo régimen de salud, debe cerrar el régimen de salud anterior (consigne la fecha de fin)
	ETR15.28	En la Estruct 11-Periodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR15.29	Si todos los periodos laborales registran fecha de fin, todos los regímenes de salud deben registrar fecha de fin
	ETR15.30	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del régimen de salud
	ETR15.31	La fecha de inicio del régimen de salud debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR15.32	Para realizar el cambio del régimen de salud es necesario enviar el registro de baja y alta
RP	ETR16.1	El código del RP ingresado es inválido. Ver tabla 11 - RP (Anexo 2)
	ETR16.2	Para los tipos de trabajador 66, 88 y 98 no se debe ingresar el RP
	ETR16.3	Para el TT 36, sólo aplica el RP tipo 09
	ETR16.4	Para el TT 89, sólo aplican los regímenes pensionarios 10 y 11
	ETR16.5	Para la categoría trabajador, no aplica el RP tipo 12.
	ETR16.6	Para el régimen laboral 11, sólo aplica el RP 13
	ETR16.7	El tipo de empleador del Sector Publico no puede seleccionar el RP 09.
	ETR16.8	La fecha de inicio del RP, no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETR16.9	La fecha de inicio del RP, debe encontrarse dentro de un rango de periodo laboral
	ETR16.10	La fecha de inicio del RP, no puede encontrarse comprendido en otro rango de RP.
	ETR16.11	La fecha de fin del RP, no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)

	ETR16.12	La fecha de fin del RP, no puede ser posterior a la última fecha de fin de los periodos laborales
	ETR16.13	La fecha de fin del RP, no puede encontrarse comprendida en otro rango de fechas de RP
	ETR16.14	La fecha de fin del RP es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETR16.15	La fecha de fin del RP es anterior a la fecha de inicio del RP.
	ETR16.16	El rango de fechas del RP, se encuentra dentro del rango de fechas de más de un periodo laboral
	ETR16.17	El rango de fechas del RP, debe estar comprendido en un rango de periodo laboral
	ETR16.18	Existen días de vínculo laboral que no registran RP
	ETR16.19	Para registrar un nuevo reg. pensionario debe cerrar el reg. anterior. Ingrese la fecha de fin y el motivo de la baja
	ETR16.20	La fecha de inicio de los regímenes pensionarios tipo: 21, 22, 23 y 24 no puede ser anterior al 01/06/1993 (dd/mm/aaaa)
	ETR16.21	La longitud del CUSPP ingresada no cuenta con 12 posiciones. El formato debe ser alfanumérico
	ETR16.22	El registro del CUSPP se debe indicar si el RP correspondiente es 21, 22, 23 ó 24
	ETR16.23	En la Estruct 11-Periodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR16.24	Para el TT 67, sólo aplica el RP tipo 02,21,22,23,24, y 99
	ETR16.25	Para el TT 23, sólo aplica el RP tipo 02
	ETR16.27	El empleador del S. Privado solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 09, 21, 22, 23 , 24 y 99
	ETR16.28	Los regímenes pensionarios tipo 10 y 11, solo pueden ser seleccionado por empleadores del Sector Público.
	ETR16.29	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todos los regímenes pensionarios deben tener fecha de fin
	ETR16.30	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja del RP
	ETR16.31	La fecha de inicio del RP debe ser igual o posterior que la fecha de inicio del periodo laboral
	ETR16.32	Para realizar el cambio del RP es necesario enviar el registro de baja y alta
	ETR16.33	El empleador del S. Público solo puede seleccionar los regímenes pensionarios tipo 02, 03, 10, 11, 13, 21, 22, 23, 24 y 99
Aporte al SCTR	ETR17.1	Para el TT 66, 88 y 98 no se debe ingresar el Aporte al SCTR
	ETR17.2	Los valores permitidos para el indicador "Aporte al SCTR" son 1: Si y 0: No
	ETR17.3	Si señaló que Aporta al SCTR, es necesario indicar la Entidad que brinda la Cobertura Salud y Cobertura Pensión
	ETR17.4	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Salud SCTR" son 1:ESSALUD / 2: EPS
	ETR17.5	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Pensión SCTR" son 1:ONP / 2: Cía privada
	ETR17.7	El formato de la fecha de inicio de la Cobertura SCTR Salud es inválido (dd/mm/aaaa)
	ETR17.8	La fecha de inicio de la Cobertura SCTR Salud es anterior a la primera fecha de inicio de los periodos laborales
	ETR17.9	La fecha de inicio Cobert SCTR Salud no puede encontrarse comprendida en otro rango de Cobertura SCTR Salud
	ETR17.10	El formato de la fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es inválido (dd/mm/aaaa)
	ETR17.11	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud se encuentra fuera del rango de un periodo laboral
	ETR17.12	La fecha de fin está no puede encontrarse comprendida en otro rango de Cobertura SCTR Salud
	ETR17.13	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es mayor, en mas de 5 días, a la fecha de la transacción
	ETR17.14	La fecha de fin de la Cobertura SCTR Salud es anterior a la fecha de inicio
	ETR17.15	El rango de fechas de la Cobertura SCTR Salud se encuentra dentro del rango de fechas de mas de un periodo laboral
	ETR17.16	El rango de fechas de la Cobertura SCTR Salud no se encuentra dentro del rango de fecha de algún periodo laboral
	ETR17.17	Para registrar una nueva Cobertura de Salud, se debe cerrar el rango de fecha de las demás Coberturas
	ETR17.18	En la Estruct 11-Periodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETR17.20	Si todos los periodos laborales tienen fecha de fin, todas las coberturas de salud deben tener fecha de fin
	ETR17.21	Si el periodo laboral se encuentra activo, no se puede enviar la baja de la cobertura de salud
	ETR17.22	Para realizar el cambio de la cobertura de salud SCTR es necesario enviar el registro de baja y alta

	ETR17.23	Si se realiza el alta de la Cat. Trabajador y en la Est. 5 se envía la Cob. Pensión, se deberá enviar la Cob. de Salud SCTR
N° RUC (CAS)	ETR18.1	El número de RUC solo se debe ingresar para el TT 67
	ETR18.2	El formato de RUC es incorrecto
	ETR18.3	El N.° de RUC (CAS) ingresado es incorrecto. No se encuentra registrado en el Sistema RUC
Percibe rentas de 5ta exonerados	ETR19.1	Los valores permitidos para el campo: "Percibir rentas de 5ta exoneradas inc e) Art. 19° de la LIR" son 1:Si / 0:No
	ETR19.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 67 y 71 no se debe ingresar este indicador
Convenio	ETR20.1	Los valores permitidos para el indicador "Convenio para evitar doble tributación" son 1:Si / 0:No
	ETR20.2	Para los tipos de trabajador 23, 66, 67 y 71 no se debe ingresar este indicador
	ETR20.3	El convenio ingresado es inválido. Ver tabla 25 - Convenios para evitar doble tributación (Anexo 2)
Situación especial	ETR21.1	Los valores permitidos del campo "Situación especial" son 1:Trabaj de dirección / 2:Trabajador de confianza / 0:Ninguna.
	ETR21.2	Para los tipos de trabajador 23, 66 y 71 no se debe ingresar este indicador
Situación	ETR22.1	Los valores permitidos para la situación del trabajador son 0: Baja, 1: Activo, 2: Sin vinc. lab. con conc pend por liquidar
	ETR22.2	Si se ha enviado en registro de periodo laboral en "Alta", la situación deberá ser 1: Activa
	ETR22.3	Si se ha enviado en registro de periodo laboral en "Baja", la situación deberá ser 0 ó 2

10.3. Aplicables a la categoría PENSIONISTA:

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	CODIGO DE ERROR	MENSAJE DE ERROR
Periodo pensionario	EPN1.1	La fecha de inicio del periodo de pensionista no es válida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPN1.2	La fecha de inicio del periodo de pensionista no puede encontrarse comprendida en otro rango de periodo de pensionista.
	EPN1.3	La fecha de fin del periodo de pensionista no es válida. El formato debe ser dd/mm/aaaa
	EPN1.4	La fecha de fin del periodo de pensionista es mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	EPN1.5	La fecha de fin del periodo de pensionista debe ser posterior a la fecha de inicio del periodo de pensionista
	EPN1.6	La fecha de fin del periodo de pensionista no puede encontrarse comprendido en otro rango de periodo de pensionista.
	EPN1.7	No se ha registrado el motivo de baja del registro del pensionista.
	EPN1.8	Los motivos de baja del registro aplicables al Pensionista son los tipos: 9 ó 10 ó 14 ó 16 de la tabla 17- Anexo 2
	EPN1.9	Para registrar un nuevo per. de pensionista debe registrar el fin del per anterior (Ing fecha de fin y motivo de baja)
	EPN1.10	En la Estruct 11-Periodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
Tipo de pensionista	EPN2.1	Para el pensionista, aplican solo los tipo 24 y 26 de la tabla 8 - Tipo de pensionista (Anexo 2)
	EPN2.2	La categoría pensionista solo puede ser ingresada por un empleador cuyo número de RUC inicie con 20
	EPN2.3	El tipo de pensionista 26 se habilita solo para la Caja de Beneficios del Pescador (RUC: 20101280561)
RP	EPN3.1	El tipo de RP ingresado es inválido. Ver tabla 11 - RP (Anexo 2)
	EPN3.2	Los regímenes pensionarios 03, 10, 11 y 13 no aplican para el Sector Privado.
	EPN3.3	Los regímenes pensionarios 21, 22, 23 y 24 solo pueden ser ingresados por los empleadores del Sector Privado
	EPN3.4	Los regímenes pensionarios 10 y 11 solo pueden ser seleccionados por empleadores que pertenecen al Sector Público.
	EPN3.5	El RP 02 solo puede ser ingresado por la Oficina de Normalización Previsional (RUC: 20254165035)
	EPN3.6	Para el tipo de pensionista 26 solo se puede ingresar el RP 09 (CBSSP).
	EPN3.7	El CUSPP ingresado es inválido. Longitud de 12 posiciones y alfanumérico
	EPN3.8	El número del CUSPP solo debe ser ingresado si el RP es 21, 22, 23 y 24
Tipo de pago	EPN4.1	El tipo de pago ingresado es inválido. Ver tabla 16 - Tipo de pago (Anexo 2)

10.4. Aplicables a la categoría PERSONAL EN FORMACIÓN LABORAL

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	CODIGO DE ERROR	MENSAJE DE ERROR
Tipo de modalidad	EPF1.1	El tipo de modalidad formativa ingresado es inválido. Ver tabla 18 - Modalidad formativa (Anexo 2)
	EPF1.2	El tipo de modalidad formativa 10 - SECIGRA, no aplica a los empleadores pertenecientes al Sector Privado
Seguro médico	EPF2.1	Los valores permitidos para el indicador "Seguro Médico" son 1:ESSALUD / 2:Seguro Privado
	EPF2.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el indicador de seguro médico
Nivel educativo	EPF3.1	El tipo de nivel educativo registrado es inválido. Ver tabla 9 - Nivel educativo (Anexo 2)
	EPF3.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el indicador de nivel educativo
Ocupación	EPF4.1	El código de Ocupación registrado es inválido. Ver tabla 10 - Ocupación (Anexo 2)
	EPF4.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar la ocupación
Centro de formación	EPF5.1	Los valores permitidos para el campo "Centro de Formación" son 1: Centro Educativo, 2: Universidad, 3: Instituto, 4: Otros
	EPF5.2	Para el tipo de modalidad formativa 10 no se debe ingresar el centro de formación
Madre con responsabilidad limitada	EPF6.1	Los valores permitidos para el campo "Madre con responsabilidad familiar" son 1: Si, 0: No
	EPF6.2	El indicador "Madre con responsabilidad familiar", sólo se debe indicar para personal en formación cuyo sexo es femenino
Discapacidad	EPF7.1	Los valores permitidos para el indicador "discapacidad" son 1: Si y 0: No
Sujeto a horario nocturno	EPF8.1	Los valores permitidos para el campo "Sujeto a horario nocturno" son 1: Si y 0: No
	EPF8.2	Debe indicarse al menos un establecimiento en el cual se efectúa la formación
Lugar de formación	EPF9.1	Debe indicarse al menos un establecimiento en el cual se efectúa la formación
	EPF9.2	El código de establecimiento registrado, no corresponde a uno de los existentes en el RUC para el empleador.
	EPF9.3	Se ha encontrado un registro con los mismos datos.
	EPF9.4	En la estruct 23 - Lugar de formación, no puede existir + de 25 reg con los mismos val en los campos 1,2,3 y 4
Periodo de formación	EPF10.1	La fecha de inicio del período de formación no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	EPF10.3	La fecha de inicio del periodo de formación no puede estar comprendida en otro período de formación.
	EPF10.4	La fecha de fin del periodo de formación no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	EPF10.5	La fecha de fin del periodo de formación es mayor en mas de 5 días a la fecha de la transacción
	EPF10.6	La fecha de fin del periodo de formación es anterior a la fecha de inicio del período de formación.
	EPF10.7	La fecha de fin del periodo de formación no puede estar comprendida en otro periodo de formación
	EPF10.8	Para el alta de las modalid. tipo 01 y 05, el sujeto debe tener a la f. de inicio del per de form. 14 ó más años de edad
	EPF10.9	Para el alta de la modalidad tipo 04, el sujeto debe tener a la fecha de inicio del per de formación entre 16 y 23 años
	EPF10.10	Para el alta de la modalidad tipo 07, el sujeto debe tener a f. de inicio del período de formac entre 45 y 65 años de edad.
	EPF10.11	Para registrar un nuevo periodo de formación, debe cerrar el periodo de formación anterior (registre la fecha de fin)
	EPF10.12	En la Estruct 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7

10.5. Aplicables a la categoría PERSONAL DE TERCEROS

MENSAJES DE ERROR T-REGISTRO: PRESTADORES DE SERVICIO		
CONCEPTO	CODIGO DE ERROR	MENSAJE DE ERROR
N° RUC del empleador	ETE1.1	El N.º de RUC del empleador que destaca o desplaza ingresado es inválido. Longitud 11 posic.

que destaca o desplaza	ETE1.2	El N.º de RUC del empleador que destaca o desplaza ingresado no está registrado en el Sistema RUC
	ETE1.3	El N.º de RUC del empleador que destaca o desplaza debe ser distinto al N.º de RUC del empleador
Lugar de destaque o desplace	ETE2.1	El personal de terceros debe encontrarse asignado por lo menos a un lugar de destaque o desplace
	ETE2.2	El código de establecimiento registrado, no corresponde a uno de los existentes en el RUC del empleador.
	ETE2.3	En la Estruct 23-Lugar de Form. no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4 y 5.
	ETE2.4	En la Estruct 23-Lugar de destaque. no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3 y 4
Periodo de destaque o desplace	ETE3.1	La fecha de inicio del período de destaque/desplace no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE3.2	La fecha de inicio del periodo de destaque/despl no puede estar comprendida en otro período de destaque/despl.
	ETE3.3	La f. inicio del per dest/despl no puede ser anterior a la f.inicio del serv prest por el empleador que le dest/despl
	ETE3.4	La fecha de fin del periodo de destaque/desplace no registra un formato válido(dd/mm/aaaa)
	ETE3.5	La fecha de fin del período de destaque/desplace es mayor en más de 5 días a la fecha de la transacción
	ETE3.6	La fecha de fin del período de destaque /desplace es anterior a la fecha de inicio del periodo de destaque/desplace.
	ETE3.7	La fecha de fin del periodo de destaque/desplace no puede estar comprendida en otro periodo de destaque/desplace
	ETE3.8	La f de fin del período de dest/despl no puede ser poster a la fecha de fin del último serv prestado por su empleador
	ETE3.9	Para registrar un nuevo periodo de dest/despl, debe cerrar la f de inicio del periodo de destaque/desplace anterior
	ETE3.10	En la Estruct 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
Cobertura de Salud SCTR	ETE4.1	Los valores permitidos para el indicador "Cobertura Salud" son 1:ESSALUD / 2: EPS.
	ETE4.3	La fecha de inicio de cobertura SCTR Salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE4.4	La fecha de inicio de cobert SCTR Salud no puede estar comprendida en otro periodo de destaque/desplace
	ETE4.5	La fecha de inicio de cobert SCTR Salud no puede estar comprendida en otro rango de fechas cobertura SCTR Salud
	ETE4.6	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no registra un formato válido (dd/mm/aaaa)
	ETE4.7	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro periodo de destaque o desplace
	ETE4.8	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud no puede estar comprendida en otro rango de fechas cobertura SCTR Salud
	ETE4.9	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud es mayor en 5 días a la fecha de la transacción
	ETE4.10	La fecha de fin de cobertura SCTR Salud es anterior a la fecha de inicio de cobertura SCTR Salud
	ETE4.11	El rango de fechas para la Cober SCTR Salud se encuentra dentro del rango de fechas de más de un per. de destaque o despl
	ETE4.12	El rango de fechas para la Cober SCTR Salud no se encuentra dentro del rango de fecha de algún periodo de destaque/despl
	ETE4.13	Para regist una nueva fecha de Cober SCTR Salud, cierre la fecha anterior. Registrar f de fin y nueva entidad:EPS/EsSalud
	ETE4.14	En la Estruct 11-Períodos no debe existir más de un registro con los mismos valores en los campos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y/o 7
	ETE4.16	Si todos los periodos de destaque tienen fecha de fin, todas las coberturas SCTR Salud deben tener fecha de fin
	ETE4.17	Existen días dentro del periodo de destaque o desplace en donde no se ha indicado la cobertura de salud SCTR
	ETE4.18	La fecha de inicio de la Cobert de Salud debe ser igual fecha de inicio que el periodo de destaque o desplace
	ETE4.19	Si el periodo de destaque o desplace se encuentra activo, no se puede enviar la baja de la cobertura de salud
	ETE4.20	Para realizar el cambio de la cobertura de salud SCTR es necesario enviar el registro de baja y alta
Cobertura de Pensión SCTR	ETE5.1	El indicador "Cobertura Pensión" es inválido. Los valores permitidos son 1: ONP, 2: Seguro Privado