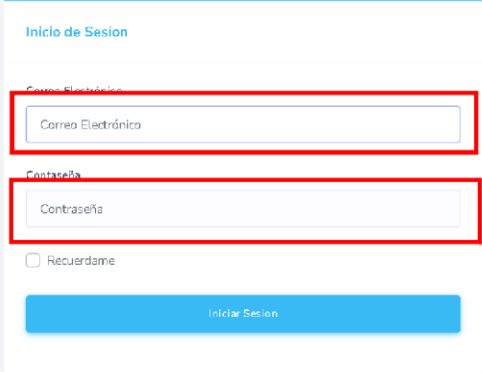


Manual Para Realizar Carga Masiva

- 1) Ingresa tus datos para inicio de sesión (correo y contraseña)



MUNICIPALIDAD
DE SANTIAGO DE SURCO

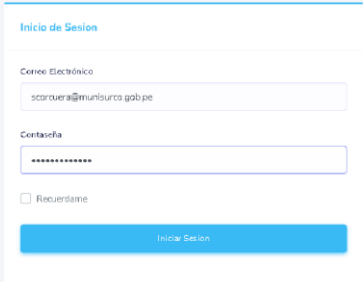
Inicio de Sesión

Correo Electrónico

Contraseña

☐ Recuérdame

Iniciar Sesión



MUNICIPALIDAD
DE SANTIAGO DE SURCO

Inicio de Sesión

Correo Electrónico

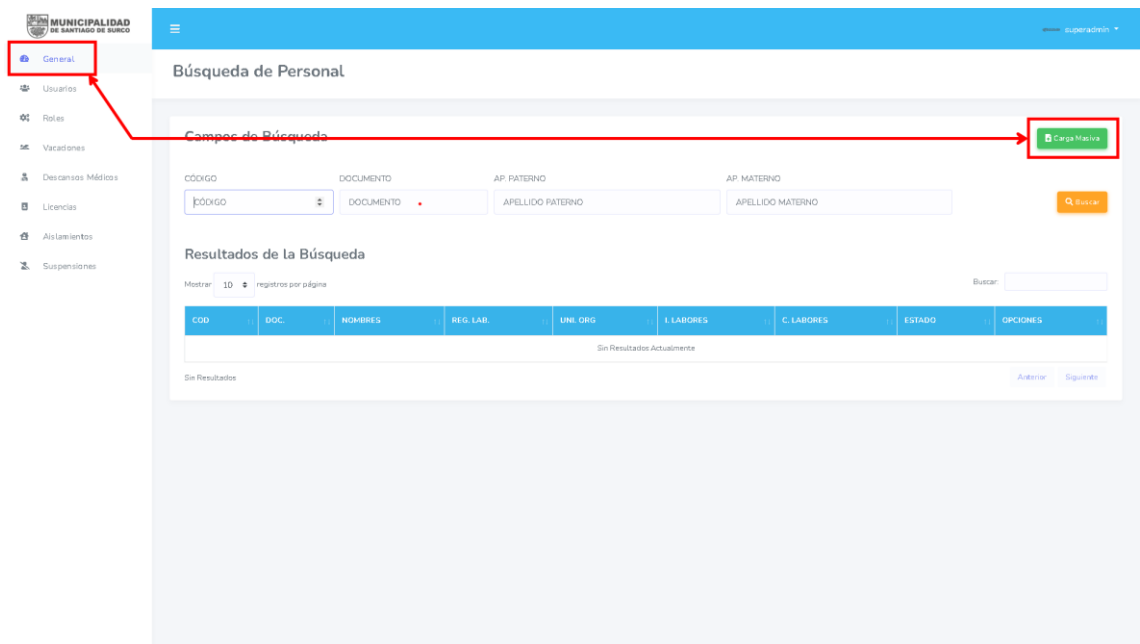
scruvera@munsurco.gob.pe

Contraseña

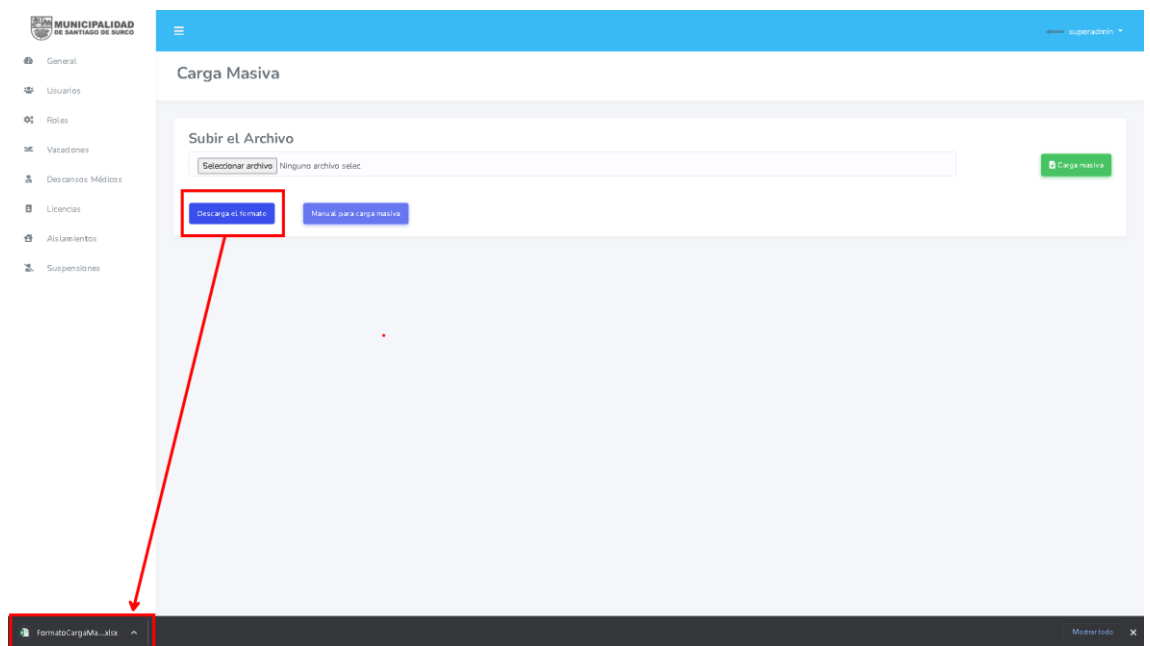
☐ Recuérdame

Iniciar Sesión

- 2) En la sección vista **GENERAL** dar clic en el botón **CARGA MASIVA**.



3) Descargar la plantilla para la carga masiva, clic en el botón (Descarga el formato).

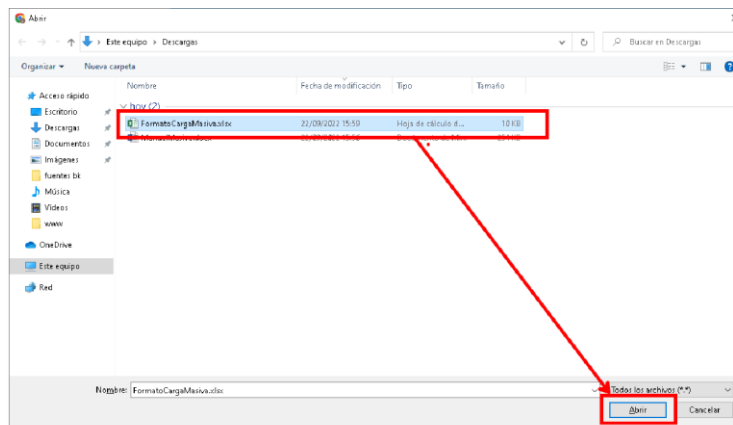


4) Rellenar el formato de manera correcta siguiendo la guía. (Tomar de ejemplo el registro resaltado en amarillo y luego eliminar la FILA)

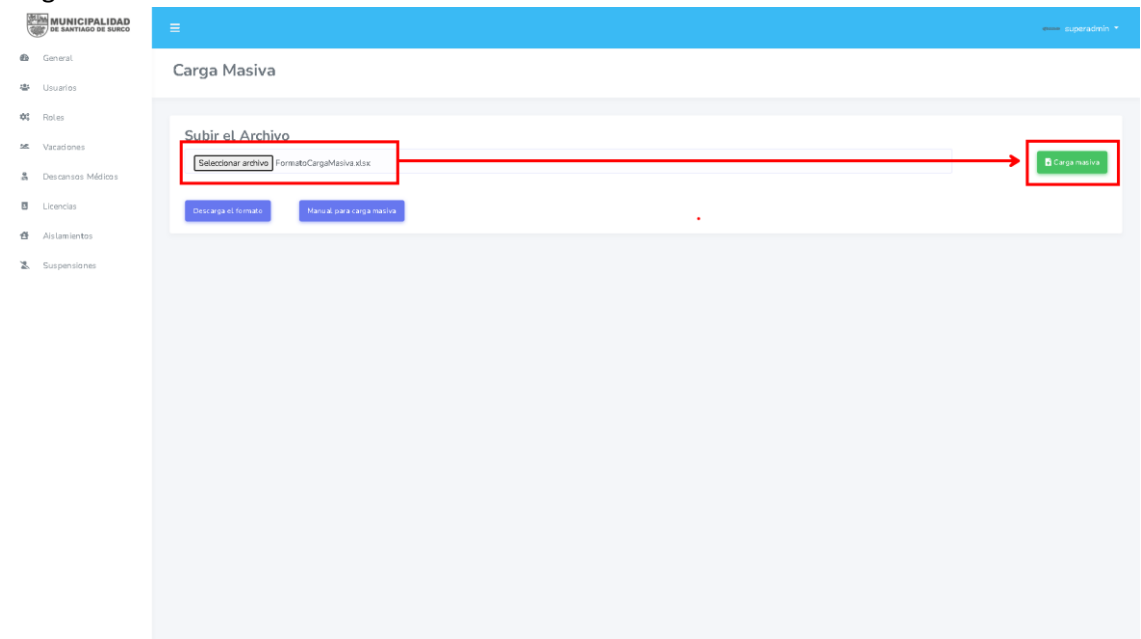
codigo_persona	tipo_documento	documento_persona	nombre_persona	reglab_persona	union_persona	fecha_inicio_persona	estado_persona	tipo_permiso	concepto_id	anio_periodo	fecha_inicio	fecha_fin
59718	01	48398529	CORCUERA MEL SERGIO ALEJANDRO	1057	GTI	2019-09-01	ACTIVO	1	12	2022	2022-09-19	2022-09-26

5) Clic en SELECCIONAR ARCHIVO.

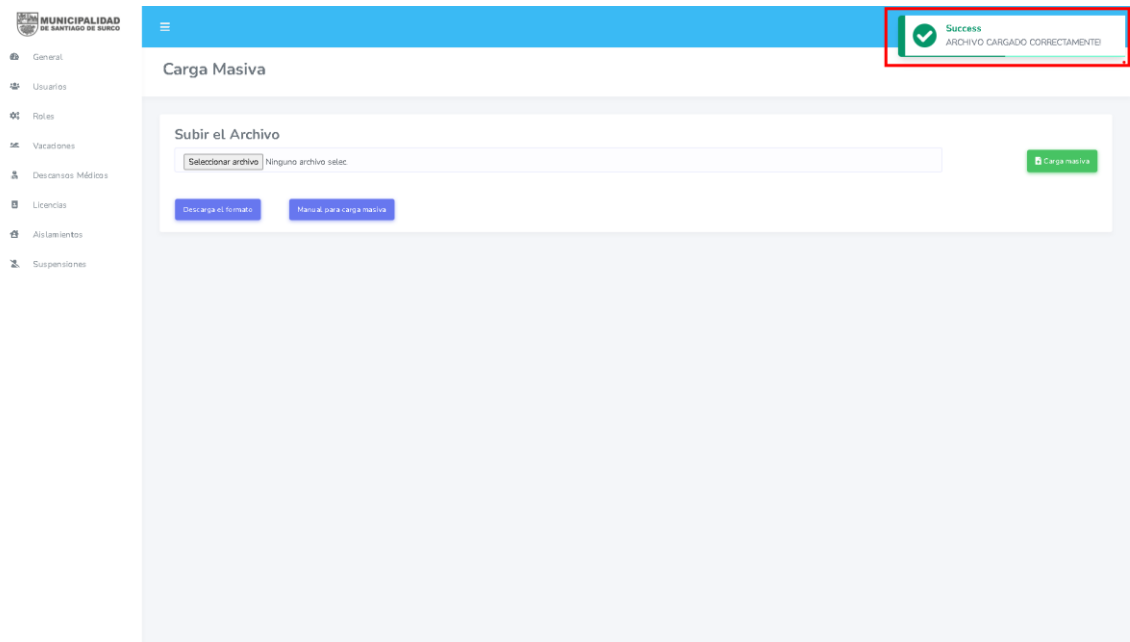
6) Abrirá el explorador de archivos, seleccionamos la plantilla para realizar la carga.



- 7) Se refleja el nombre del documento seleccionado, procedemos a dar clic en botón carga masiva.



- 8) Si todo cargar con éxito, recibirás un mensaje de carga exitosa



9) De existir errores, se mostrara un mensaje de error.

